COMUNE DI OPI

PROV. L'AQUILA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 9 DEL 16.01.2016

(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*)

Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le ***disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*** (di seguito *legge 190/2012*).

Le pubbliche amministrazioni, attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile delle prevenzione della corruzione**.

Con determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'ANAC ha provveduto all'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, dando delle direttive sulla modifica del piano anticorruzione che quì si sintetizzano:
1) miglioir analisi del contesto esterno (pag. 16 determinazione n. 12/2015, art. 2 del piano 2016 - 2018);
2) miglior trattamento del rischio con misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili (pag. 21 determinazione n. 12/2015, art. 4 e 4.1 del piano 2016 - 2018).
Si dà atto, viceversa, che già il piano 2015 - 2017 prevedeva al suo interno:
- il piano della trasparenza e che pertanto risulta adeguato alle prescrizione della determinazione n. 12/2015 (pag. 8);
- ben individuato il ruolo strategico della formazione e che pertanto risulta adeguato alle prescrizione della determinazione n. 12/2015 (pag. 13);
- ben dettagliata la fase della valutazione del rischio e che pertanto risulta adeguato alle prescrizione della determinazione n. 12/2015 (pag. 19).

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

- entro il 30 aprile di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- d'intesa con il responsabile competente, verifica, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del ***Piano triennale di prevenzione della corruzione*** (**PTPC**).
Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.
L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Le PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazione contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;

c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, con l'apporto dei Responsabili dei Servizi , in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione. In particolare la proposta è stata elaborata tenendo conto del contesto esterno adiuvandosi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). In particolare dalla valutazione del Ministero dell'Interno del radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso (pag. 117, 118 , 119 e 120 allegate alla presente sub a)), si evince un non radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso nella provincia di L'Aquila, anche se è stata documentata e monitorata l'attività di imprese soprattutto nel cratere sismico, di cui non fa parte il comune di Opi. Situazione questa confermata dal report presente a pag 10 (allegato sub b)) della relazione sull'attività svolta e i risultati raggiunti dalla D.I.A. da cui si evince che non sono presenti negli anni 2012, 2013 e 2014 reati denunciati nella regione Abruzzo di cui all'art. 416 bis del c.p.. Pertanto da tale quadro risulta che non vi siano particolari problematiche che spingano a dover individuare e programmare misure di prevenzione specifiche.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), regimi autorizzatori in materia di commercio .

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata , controlli in materia di tributi di competenza , gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, pratiche sgravio di usi civici intese in senso lato (conciliazioni mutamenti di destinazione d'uso , concessione amministrativa etc.).

3.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.
La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

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

I rischi sono identificati:

1. attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

2. valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

3. applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Segretario, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione , coadiuvato dai Responsabili di Servizio e dal personale della Segreteria .

B. L'analisi del rischio

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 "*probabilità*" per "*impatto*".
L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.
Tali criteri sono stati riprodotti nell'allegato "1" al presente piano, al fine di orientare i soggetti preposti alla prevenzione della corruzione nella valutazione e nel trattamento del rischio di procedimenti ed attività amministrative non direttamente qualificati nelle schede di valutazione del rischio , contenute nell'allegato "3".

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

1. **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

2. **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

3. **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

4. **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

5. **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

6. **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il Segretario comunale per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare:

1. **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

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

3. **Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

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

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

L'analisi del rischio si conclude sommando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. 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*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione, le quali saranno soggette a misure di neutralizzazione e riduzione del rischio.

D. Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.
Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

2. l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta **nell'allegato "3"** in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.
Le "misure" specifiche previste e disciplinate dal presente paragrafo 4 sono meglio descritte nei successivi paragrafi:

11. FORMAZIONE;

12. CODICE DI COMPORTAMENTO.

4.1 ALTRE INIZIATIVE

In rapporto al grado di rischio, come determinato al precedente punto 3. , sono individuate le misure di contrasto (a.e. controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta nel 2016, e le misure che saranno adottate nel 2017-2018.
In particolare i responsabili di p.o. dovranno applicare almeno alcune fra le misure previste dalla determinazione n. 12/2015 dell'ANAC nelle varie fasi della Programmazione, Progettazione, Selezione del Contraente, Verifica - Aggiudicazione - Stipula del contratto, Esecuzione del contratto e Rendiconto del contratto, che qui si riportano:

Progettazione:
• Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
• Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
• Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
• Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
• Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
• In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
• Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
• Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
• Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
• Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.
• Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.
• Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

Selezione del Contraente:

•Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
• Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
• Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
• Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
• Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
• Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
• Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
• Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
• Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
• Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
• Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.

• Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria :

• Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.

• Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.

• Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.

• Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.

• *Check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.

• Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.

• Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

• Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

• Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.

• Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.

• Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione

Verifica - Aggiudicazione - Stipula del contratto:

• Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.

• Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.

• Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

• Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

Esecuzione del contratto:

• Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.

• Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

• Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).

• Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.

• Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.

• In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.

• Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.

• Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

• Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

Rendiconto del contratto:

• Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
• Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
• Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
• Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
• Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
• Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.
I singoli responsabili di servizio trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc. , ed i beneficiari delle stesse.
Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.
Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.
I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.
Si rinvia al Codice Disciplinare ai fini della disciplina posta a tutela dei dipendenti segnalanti illeciti ai sensi dell'art. 54-bis D. Lgs. n. 165/2001.
Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione/responsabilità delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dalla normativa di settore vigente. Tale criterio si applica con cadenza quinquennale.

Sussistendo, allo stato, ipotesi di infungibilità dei profili professionali e delle competenze maturate, specialmente per quanto concerne il personale investito della titolarità dei Servizi, si rileva che l' applicazione di tale criterio risulta limitata dalle comunque ridotte dimensioni organizzative dell' Ente.

Resta, pertanto, salvo il principio di continuità dell'azione amministrativa, il quale implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

L'ente si impegnerà , tuttavia, a valutare l'opportunità di dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria,laddove possibili.

Nelle more della ricerca di soluzioni idonee a fronteggiare la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne il personale dipendente non investito di Responsabilità di Servizio/Settore, si darà corso all'applicazione del principio della rotazione. Nei casi di infungibilità, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile di servizio competente del settore in cui si svolge tale attività.

Per quanto concerne il personale non titolare di P.O. , sarà operata, ove possibile, la rotazione delle pratiche assegnate dai Responsabili.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;

predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

individua, previa proposta dei responsabili di servizio competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I responsabili ed i dipendenti 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 per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
I responsabili di servizio responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.
I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.
Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 i responsabili di servizio e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.
I responsabili di servizio adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

3. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

4. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne, in particolare nelle ipotesi di processi ;

5. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

6. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

7. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

8. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

9. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.
I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

10. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.
I referenti:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;

2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

11. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di servizio (ovvero dei responsabili nei comuni che ne sono sprovvisti) e del personale viene adottato annualmente uno specifico programma.
Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti .

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare attività formative nelle materie riguardanti il PTPC.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.
L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. La formazione potrà essere affidata anche a ditte esterne.

12. CODICE DI COMPORTAMENTO

12.1. Rinvio al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune ha già provveduto all'approvazione di un proprio codice di comportamento (deliberazioner di G.C. n. 103 del 15.12.2015).
12.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o Responsabile di Servizio il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.
12.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice
La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.
Si rimanda, per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Opi, che si richiama integralmente.

13. LA TRASPARENZA ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
– la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
– la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
– la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.
Per questi motivi la legge n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.
Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.
Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.
13.1 ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA
Ai sensi dell’art 10, comma 8, del D.Lgs 33/2013 la Sezione “*Amministrazione trasparente*” deve contenere i seguenti dati opportunamente organizzati:
1. Programma triennale per la trasparenza e l’Integrità e relativo stato di attuazione;
2. Il Piano dettagliato degli obiettivi e la relazione sulla performance;
3. I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi di valutazione di cui all’articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
4. I curricula e i compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.
13.2 INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE
Il **Capo II, all’art 13 e ss.,** del **D.Lgs 33/2013** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni quali relativi a:
- L’organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- I componenti degli organi di indirizzo politico;
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo
Indeterminato;
- Il personale non a tempo indeterminato;
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- I bandi di concorso;
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale;
- I dati sulla contrattazione collettiva;

- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- I provvedimenti amministrativi;
- I dati relativi all'attività amministrativa;
- I controlli sulle imprese;
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- L'elenco dei soggetti beneficiari.

Il **Capo III** individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- I beni mobili e la gestione del territorio;
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Il **Capo IV** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti :
- Le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- La trasparenza degli oneri informativi;
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Il **Capo V** definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. La sezione "*Amministrazione trasparente*" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti , le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

13.3 Limiti alla trasparenza

(art. 4 co. 4) Le P.A. non devono pubblicare:
- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.silea.tv.it nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. La sezione "*Amministrazione trasparente*" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti , le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

13.4 Responsabile della trasparenza.

Il responsabile della trasparenza viene individuato nelle figure dei singoli responsabili delle P.O., nei limiti delle rispettive competenze. In particolare dovranno curare i dati e le informazioni da pubblicare, ciascuno per le proprie competenze.

15 PREVISIONI CONCLUSIVE

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale

ALLEGATO "1" TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
a) DISCREZIONALITA' **Il processo è discrezionale?** - No E' del tutto vincolato punti1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5	g) IMPATTO ORGANIZZATIVO **Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)** Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5
b) RILEVANZA ESTERNA **Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione**? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5	h) IMPATTO ECONOMICO **Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?** No punti 1 Si fino a punti 5
c) COMPLESSITA' DEL PROCESSO **Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?** - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5	i) IMPATTO REPUTAZIONALE **Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?** No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5
d) VALORE ECONOMICO **Qual è l'impatto economico del processo?** - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5	l) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE **A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?** - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più responsabili di servizio/responsabili punti 4 - A livello di responsabili di servizio/responsabili ed organi di governo punti 5
e) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO **Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?** No punti 1 Si fino a punti 5	
f) 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**	
m) Totale (a+b+c+d+e+f) /6 punti ..	***n)*** Totale (g+h+i+1) /4 punti ..
TOTALE GENERALE (***m*** + ***n***) PUNTI ..	

ALLEGATO "2"
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	**Rischio specifico da prevenire**	**Misure già assunte**	**Misure da assumere nel 2016**	**Misure da assumere nel 2017 e 2018**
Assunzioni del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
Progressione del personale			Formazione	
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet	
Selezioni per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti
Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedure aperte o procedure ristrette)	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
Controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi
Autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Direttiva sull'ordine di trattazione
Concessione contributi	Garantire la par condicio	Adozione di un regolamento	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Registro delle concessioni.
Rilascio di permessi edilizi etc.	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte	Registro dei permessi
				Direttiva sulle

Adozione provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	scelte Resoconto al responsabile anticorruzione
Adozione provvedimenti di pianificazione urbanistica Attuativa	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	Direttiva sulle scelte
Autorizzazioni paesaggistiche, autorizzazioni allo scarico acque, autorizzazioni in deroga al rumore, autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	Registro delle autorizzazioni
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Resoconto al responsabile anticorruzione	
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Registro delle autorizzazioni
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	
toponomastica	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
usi civici	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile anticorruzione	

ALLEGATO "3" SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA A

Concorso per l'assunzione di personale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a): discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d): valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 5**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3,16**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto(g+h+i+l)/4	**1,50**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**4,66**

AREA A

Concorso per la progressione di carriera del personale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a): discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b): 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 e): frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**

Criterio f) : controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**2,33**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,25**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**3,58**

AREA A

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a): discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 4**
Criterio c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 2**
Criterio d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 5**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3,33**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AREA B

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b): 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 5**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,25**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**4,25**

AREA B

Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 5**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3,50**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,50**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**5**

AREA C

Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 5**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,25**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**4,25**

AREA C

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 2**
Criterio d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f): controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 4**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3,33**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,25**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**4,58**

AREA D

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 f) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio g) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 4**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,50**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**4,50**

AREA E

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 5**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 5**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**4,66**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 2**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,75**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**6,41**

AREA E

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 5**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 5**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**4,50**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 2**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,75**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**6,25**

AREA E

Gestione delle sanzioni per violazione Codice Della Strada

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 4**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**2,66**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 2**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,75**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**4,41**

AREA E

Controlli in materia di commercio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 2**
Criterio d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 2**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**2**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**5**

AREA E

Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a) : discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 2**
Criterio d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f) : controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 2**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**2**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**5**

AREA E

Pratiche sgravio usi civici

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio a): discrezionalità	
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 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 b) : 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 c) : complessità del processo ***Si tratta di un processo complesso che comporta 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 2**
Criterio d) : valore economico ***Qual è 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 e) : frazionabilità del processo ***Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio f): controlli ***Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*** No, il rischio rimane indifferente = 5 Si, ma in minima parte = 4 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, è molto efficace = 2 Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	**punteggio assegnato 4**
Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e+f)/6	**3,16**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio g): impatto organizzativo ***Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*** fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa lo 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	**punteggio assegnato 2**
Criterio h): impatto economico ***Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*** No = 1 Si = 5	**punteggio assegnato 1**
Criterio i): impatto 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 l): impatto sull'immagine ***A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*** a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	**punteggio assegnato 3**
Valore stimato dell'impatto (g+h+i+l)/4	**1,50**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**4,66**

Pareri di regolarità tecnica
Il Responsabile del Servizio