



**COMUNE DI REGGELLO**  
**Città Metropolitana di Firenze**

---

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)  
2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*

*Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 41 del 12 Aprile 2024*



# Indice

Premessa

Riferimenti normativi

## **Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione**

## **Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione**

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Definizione di valore pubblico

2.1.2 La strategia per la costruzione del valore pubblico

2.1.3 I beneficiari dei valori pubblici

2.1.4 Riorganizzazione dell’Ente – nuovo assetto organizzativo e nuova macrostruttura

2.1.5 Le linee strategiche nella componente digitale

2.2 Performance

2.2.1 Premesse

2.2.2 Gli obiettivi dell’Ente

Gli obiettivi di digitalizzazione

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere delle differenze e la conciliazione vita lavoro

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

## **Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Il modello organizzativo e la macrostruttura del Comune

3.1.2 Nuovo sistema dei profili professionali

3.1.3 Dotazione organica

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano dei fabbisogni del personale

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2 Programmazione piano triennale dei fabbisogni

3.3.3 Piano assunzionale

3.3.4 Fabbisogno formativo

## **Sezione 4 – Monitoraggio**

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 1: la Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale. Ciascuna sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.



**SEZIONE 1**  
**Scheda anagrafica**  
**dell'Amministrazione**

## 1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

### Comune di Reggello

<b>Sede legale</b>  Piazza Roosevelt, 1 50066 Reggello - Italia	<b>Contatti</b>  055 86691
<b>Sito internet istituzionale</b>  <a href="http://www.comune.reggello.fi.it">www.comune.reggello.fi.it</a>	<b>PEC</b> <a href="mailto:comune.reggello@postacert.toscana.it">comune.reggello@postacert.toscana.it</a>
<b>Codice fiscale / Partita IVA</b>  01421240480	<b>Sindaco</b>  <b>Piero Giunti</b>

### 1.2 Analisi del contesto esterno ed interno

Per l'analisi del contesto ed esterno si rinvia alle relative sezioni del DUP, consultabile al seguente link:  
<https://www.comune.reggello.fi.it/documento-unico-di-programmazione>

### 1.3 Organigramma dell'Ente

L'Organigramma dell'Ente è consultabile alla seguente pagina del sito istituzionale dell'Ente:  
<https://servizi-reggello.e-pal.it/L190/sezione/show/41951?search=&idSezione=41947&activePage=&sort=&>



**SEZIONE 2**  
**Valore pubblico,  
performance e  
anticorruzione**

2.1.1 Definizione di valore pubblico  
2.1.2 La strategia per la costruzione  
del valore pubblico  
2.1.3 I beneficiari dei valori pubblici  
2.1.4 Riorganizzazione dell'Ente.  
Nuovo assetto organizzativo e nuova  
macrostruttura  
2.1.5 Le linee strategiche nella  
componente digitale



## SEZIONE 2.1

### Valore pubblico, performance e anticorruzione



### 2.1.1 Definizione di valore pubblico

I concetti di valore e pubblico e di buona amministrazione sono tra di loro strettamente connessi in quanto l'agire amministrativo, volto a garantire la legalità, la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle proprie scelte, si propone di adottare un nuovo modello di *governance* rivolto agli interlocutori esterni ed interni all'amministrazione assumendo un valore sociale e cercando risposte sempre più efficaci e rapide a quelle che sono le aspettative della comunità locale.

La creazione di valore pubblico e il suo accrescimento nel tempo richiede all'amministrazione la capacità di gestire, in un contesto a risorse limitate (finanziarie, umane, ecc.) per definizione, in maniera tempestiva ed efficace il cambiamento, perseguendo obiettivi sostenibili e misurabili in termini di "impatto" per il miglioramento del livello complessivo di benessere economico, socio-sanitario, ambientale, ecc. dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder.

La creazione di valore pubblico segue ad un'attenta programmazione di obiettivi strategici che sia in grado di contemperare risultati e impatti capaci di conseguire l'equilibrio complessivamente migliorativo tra i diversi impatti settoriali rispetto ai rispettivi punti di partenza che hanno costituito il contesto dal quale è scaturita la programmazione strategica, operativa e gestionale.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (ed eventualmente approvate dallo stesso), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta nella sua parte finanziaria che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento affidando ai responsabili dei settori le relative dotazioni finanziarie come previste nel PEG.

In particolare, le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 dell'02/11/2021, costituiscono la base dell'intero processo di programmazione.

Con l'approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, deliberato dal Consiglio comunale con proprio atto n. 121/2023, si individuano e rappresentano gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del quinquennio di mandato dell'Amministrazione comunale, tenuto conto delle condizioni esterne ed interne all'ente, dello scenario programmatico e normativo di livello internazionale e nazionale e dei parametri finanziari. Questi obiettivi risultano a loro volta articolati, secondo una logica a cascata, in obiettivi operativi.

In un confronto tra posizioni di partenza, obiettivi a preventivo e risultati a consuntivo, la misurazione Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio:

- in senso stretto: quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;
- in senso ampio: quando coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGS.

In tale prospettiva il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici con adeguati indicatori in grado di misurarli e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

## 2.1.2 La strategia per la costruzione del valore pubblico

La Nota di aggiornamento al Dup 2024-2026, approvata con DCC n.121 del 30/12/2023, individua gli obiettivi strategici di mandato che contribuiscono alla generazione di valore pubblico. Nella tabella seguente, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato sono correlati agli indirizzi strategici e distinti per missione di bilancio:

Denominazione	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	DIGITALIZZAZIONE, PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE, PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
MISSIONE 03 – Ordine pubblico e sicurezza	SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELLE FRAZIONI
MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio	EDUCAZIONE, FORMAZIONE, SERVIZI E STRUTTUREQUALITATIVE
MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, MOSTRE E INIZIATIVE CULTURALI
MISSIONE 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI, NUOVE STRUTTURE, PROMOZIONE E INCLUSIONE DELLO SPORT
MISSIONE 07 - Turismo	SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE, MARKETING TERRITORIALE
MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	RECUPERO E RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO, REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI, RIGENERAZIONE URBANA
MISSIONE 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	GREEN ECONOMY, TURISMO SOSTENIBILE
MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	VIABILITA' SICURA E POTENZIATA
MISSIONE 11 – Soccorso civile	SVILUPPO DELLA PROTEZIONE CIVILE
MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	INCLUSIONE DEI DEBOLI, SVILUPPO SERVIZI SOCIALI
MISSIONE 13 - Tutela della salute	PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE
MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività	SNELLIMENTO DELLA BUROCRAZIA, SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE
MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE E DELLE PICCOLE IMPRESE
MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	SVILUPPO PRODOTTI DEL TERRITORIO

Gli obiettivi operativi si riferiscono principalmente al mantenimento/miglioramento dei servizi esistenti. Ulteriore definizione degli obiettivi operativi a carattere innovativo è individuata nella successiva sezione 2.2 performance negli obiettivi assegnati ai Dirigenti e Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale e legati al P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2024-2026, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7/2024.

### 2.1.3 I beneficiari dei valori pubblici

<b>Linea di mandato</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Destinatari</b>
Reggello INSIEME, ADESSO	Realizzazione investimenti finanziati dal PNRR	Tutti i cittadini
Reggello COMUNITÀ APERTA	Incremento e potenziamento dell'interscambio culturale e delle presenze turistiche	Tutti i cittadini
Reggello COLLEGATA	Miglioramento della viabilità	Tutti i cittadini
Reggello CHE SI MUOVE	Promozione politiche per i trasporti e diritto alla mobilità	Tutti i cittadini
Reggello MOTORE DI SVILUPPO	Promozione dello sviluppo economico, aumento dei servizi digitali, incremento dell'uso della rete internet e sostegno dell'imprenditoria verso i bandi europei	Cittadini e imprese
Reggello e il TERRITORIO	Approvazione del nuovo POC. Rigenerazione urbana	Tutti i cittadini
Reggello COMUNE DIFFUSO	Valorizzazione e riqualificazione del territorio comunale del capoluogo e delle frazioni	Tutti i cittadini
Reggello COMUNE SOLIDALE	Favorire la socializzazione e l'inclusione sociale	Cittadini e Associazioni
Reggello COMUNE GREEN	Aumento della raccolta differenziata, potenziamento progetti di educazione ambientale. Efficientamento energetico.	Tutti i cittadini
Reggello CREATIVA	Promozione del territorio e dell'identità culturale	Tutti i cittadini
Reggello VIVACE	Potenziamento iniziative di promozione dell'arte e della cultura	Tutti i cittadini
Reggello EDUCANTE	Una comunità a misura dei bambini e dei ragazzi: progetti di investimento in edilizia scolastica, implementazione servizi scolastici (refezione, pre post scuola...)	Cittadini/Famiglie
Next Generation REGGELLO – Un Comune per GIOVANI	Potenziamento delle opportunità a favore dei giovani	Cittadini (Giovani)

### 2.1.4 Riorganizzazione dell'Ente – nuovo assetto organizzativo e nuova macrostruttura

Nell'ambito degli obiettivi strategici individuati nel D.U.P. si annovera anche l'adozione del nuovo modello organizzativo per il Comune di Reggello, che si inserisce in un quadro generale di cambiamento del ruolo e delle funzioni svolte dagli enti locali.

In particolare, le scelte strategiche sopra descritte definiscono precise direzioni di sviluppo e delineano specifiche esigenze per le quali occorre una struttura organizzativa che sia capace di attuare gli indirizzi dell'Ente in modo efficace ed efficiente con ottica di servizio rivolta alla collettività.

La re-introduzione della dirigenza nell'Ente risponde all'obiettivo di fronteggiare in modo efficace e incisivo i continui cambiamenti normativi e il ruolo sempre più incisivo che l'Ente Locale sta assumendo nel contesto

esterno.

Il Comune di Reggello ha in tal senso ridefinito il proprio modello organizzativo, tenendo conto dell'esigenza di garantire sempre maggiore efficacia e puntando allo sviluppo di sistemi di gestione orientati ad una logica per obiettivi e ad una risposta integrata alle esigenze degli utenti, oltre alla necessità di assicurare l'attuazione del P.N.R.R con le seguenti linee di finanziamento:

- Missione 1- Componente 1 per la transizione digitale nella PA del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziata all'interno del programma europeo Next Generation EU - Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per la PA locale" – Investimento 1.4.1 "Esperienza del Cittadino – Comuni", Investimento 1.4.3 "Servizi e cittadinanza digitale - Pago-Pa e AppIO", Investimento 1.4.4 "Servizi e cittadinanza digitale – SPID CIE", Investimento 1.4.5 "Notifiche Digitali – Comuni", Investimento 1.3.1 "Digitale Nazionale Dati", Investimento 1.7.2. "Reti di facilitazione digitale";
- Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" – Componente 3 "Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici" - PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – Investimento 1.1 "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", nel cui ambito è stato ammesso a finanziamento il progetto del comune di Reggello finalizzato alla demolizione e sostituzione della scuola elementare nella Frazione di Cascia;
- Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" - Ambito di intervento 1: "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione" - PNRR (M4.C1- I1.2) finanziato dall'Unione europea Next Generation EU - Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", nel cui ambito sono stati ammessi a finanziamento i progetti di realizzazione della nuova mensa della scuola media Guerri e della scuola infanzia di Leccio;
- Missione 4 "Istruzione e Ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" – Ambito di intervento 1: "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione" - PNRR (M4.C1- I1.1) finanziato dall'Unione europea Next Generation EU - Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", nel cui ambito è stato ammesso a finanziamento il progetto denominato "Nuovo asilo nido denominato "Arcobaleno" posto nel Comune di Reggello (FI), località Prulli di Sopra, con preliminare demolizione";
- Missione 5 – Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - Investimento 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale" nel cui ambito è stato riconosciuto ammissibile a finanziamento l'intervento proposto dal Comune di Reggello: "Riqualificazione dell'area destinata a parcheggio situata in p.zza f.lli Rosselli e del centro sportivo trasformato in area destinata a parcheggio in frazione Cancelli";
- Missione 6 "Salute" – Componente 1 "Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale" PNRR – Investimento 1.1 "Case della Comunità e presa in carico della persona", che finanzia la realizzazione di luoghi fisici di prossimità e facile individuazione dove la comunità può accedere per poter entrare in contatto con il sistema di assistenza sanitaria, sociosanitaria e sociale. Nell'ambito dell'elenco degli specifici interventi programmati per l'attuazione del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 6 (Case della Comunità, Ospedali di Comunità, Centrali Operative Territoriali ed adeguamento antisismico degli ospedali)", adottato con delibera della Giunta regionale n. 225 del 28/02/2022, è indicata la realizzazione della Casa della Comunità di Reggello al cui fine in data 28/02/2023 è stato stipulato apposito Accordo di Programma tra il Comune di Reggello, l'Azienda USL Toscana Centro e la Società della Salute Area Fiorentina Sud Est.

Per il nuovo modello organizzativo (nuova macrostruttura e ridefinizione della dotazione organica) adottato dal Comune di Reggello si rinvia *infra* sottosezione 3.1.

### **2.1.5 Le linee strategiche nella componente digitale**

Il Comune è l'istituzione più vicina ai cittadini e come tale i servizi erogati sono di primaria importanza per la comunità. In questi anni è stato fatto un lavoro significativo di digitalizzazione e informatizzazione della macchina amministrativa; infatti è attiva e funzionante la piattaforma digitale PagoPA che consente ai cittadini i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata così da rendere le

procedure più naturali, veloci e moderni. La piattaforma SIT ha permesso poi la digitalizzazione delle banche dati in parte anche a disposizione dei cittadini.

Un'Amministrazione Comunale che guarda al futuro deve essere efficiente nella propria azione e nell'interlocuzione con i cittadini. Per questa ragione occorre completare l'opera di riorganizzazione della macchina comunale con il compito di informare sull'attività e sui servizi offerti dal Comune e di porre in contatto l'utenza con gli uffici competenti, garantendo al cittadino l'esercizio del diritto d'informazione, di accesso e di partecipazione.

Il contesto di attuazione delle strategie del Comune di Reggello in ambito digitale è legato agli obiettivi del PNRR. Si tratta in particolare dell'attuazione dei progetti a valere sulla Missione 1- Componente 1 per la transizione digitale nella PA del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziata all'interno del programma europeo Next Generation EU – Investimenti:

– 1.2 "Abilitazione al cloud per la PA locale"

– 1.4.1 "Esperienza del Cittadino – Comuni"

– 1.4.3 "Servizi e cittadinanza digitale - Pago-Pa e AppIO"

– 1.4.4 "Servizi e cittadinanza digitale – SPID CIE"

– 1.4.5 "Notifiche Digitali – Comuni"

– 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"

– 1.7.2. "Reti di facilitazione digitale", come da Avviso pubblico della Regione Toscana per la presentazione di manifestazione di interesse per la co-progettazione di punti digitale facile (PDF) da dislocare sul territorio regionale, finalizzati a supportare i cittadini nell'uso dei servizi on line della Pubblica Amministrazione.

Le componenti sul digitale del Piano nazionale sono correlate ad obiettivi che collimano con le linee strategiche proposte dall'amministrazione del Comune di Reggello, tra le quali:

- Diffusione capillare e utilizzo delle identità digitali nei rapporti del cittadino con l'Amministrazione;
- Azione formativa/informativa dei cittadini rispetto ai temi del digitale per ridurre le disuguaglianze;
- Erogazione dei servizi on-line.

## **Obiettivi**

Sulla base delle premesse, il Comune Reggello ha declinato alcuni obiettivi in tema di digitale che si intrecciano con la strategia generale dell'Ente:

### **Cittadini digitali**

- Incremento dei servizi on line;
- Semplificazione dei processi di comunicazione al cittadino e alle imprese attraverso reingegnerizzazione e applicazione di soluzioni digitali;
- Attivazione sul territorio Centro di facilitazione digitale ai cittadini;

### **Sito web e servizi on line**

L'esperienza del cittadino nei confronti del Comune deve tendere ad una piena soddisfazione del bisogno espresso e deve essere guidata da principi standard e di alto livello nel rispetto dell'azione amministrativa somministrata.

Partendo dalle componenti PNRR dell'esperienza del cittadino nei servizi pubblici (misura 1.4.1), le azioni del Comune si focalizzano sull'offerta comunicativa prima e partecipativa poi, in ordine alle due componenti della misura stessa: Cittadino informato e Cittadino attivo.

La ristrutturazione del sito istituzionale accompagna questo cambiamento, offrendo una nuova esperienza di navigazione, sempre più in linea con le linee guida Agid in termini di design; l'offerta dei servizi on line si amplia e diviene centrale nell'esperienza di navigazione, corredando ciascun servizio di schede informative semplici e strutturate, nonché di possibilità di usufruire dei servizi di pagamento collegati a PagoPA e messaggistica attraverso AppIO.

### **Dati e interoperabilità**

Avvalendosi del contributo proveniente dal PNRR misura 1.3.1, l'obiettivo dell'ente è il raggiungimento di un elevato livello di condivisione in termini di interoperabilità che ha come grande propulsore l'attivazione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati, su cui il Comune di Reggello ha intenzione di portare a termine l'on boarding nel breve periodo e su cui si è impegnato a rendere disponibili a catalogo 2 servizi, come da bando PNRR, misura 1.3.

### **Sicurezza informatica**

Il Comune di Reggello ha attuato una revisione del modello infrastrutturale per la sicurezza dei dati verso servizi in cloud (SAAS).

L'attacco informatico subito nell'estate del 2022 ha reso evidente come progressivamente gli hacker/esperti informatici hanno acquisito la capacità di attraversare le barriere difensive costituite dalle principali tecnologie di IT Security (firewall, antivirus, intrusion prevention systems, etc.) con l'obiettivo di introdursi nelle banche dati e di raggiungere una condizione di controllo e ricognizione costante dei sistemi, in modo da valutare strategie di attacco ancor più efficaci e mirate.

Nell'ambito della sicurezza informatica l'Ente si è quindi posto l'obiettivo di garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo al fine di conservare la fiducia nei servizi digitali erogati.

A tal fine con la software house (Soc. ADS automated data systems S.p.A.), che gestisce gran parte degli applicativi comunali ed avvalendosi del finanziamento di cui alla misura 1.2 è stato portato a termine con relativo finanziamento il passaggio in cloud degli applicativi.

### **Piattaforme**

Le piattaforme abilitanti rappresentano la modalità definita nelle linee strategiche nazionali (cfr. Piano triennale per la digitalizzazione Agid) come canale preferenziale per l'attivazione e gestione di servizi rivolti alla cittadinanza; si tratta di piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riutilizzabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Il Comune di Reggello, avvalendosi dei contributi del PNRR Digitale, ha proseguito nel percorso di potenziamento delle piattaforme già adottate, nonché ha proceduto con l'ampliamento del ventaglio dei servizi offerti attraverso nuove piattaforme, con particolare riferimento alle misure 1.4.3, 1.4.4 e 1.4.5. Le principali piattaforme in uso presso il Comune di Reggello sono al momento:

- SPID: i servizi on line del Comune di Reggello saranno accessibili con identità digitale in linea con i dettami Agid;
- ANPR: il Comune di Reggello è integrato con l'anagrafe nazionale della popolazione residente, garantendo la piena interoperabilità e lo scambio di dati con gli altri enti aderenti;
- PagoPA: il Comune di Reggello ha attivato per oltre il 70% dei servizi erogati che prevedono pagamenti, il canale PagoPA;
- AppIO: l'onboarding del Comune di Reggello su AppIO risale al 2021 e sono disponibili 44 servizi che comprendono comunicazioni e messaggi.

Oltre a continuare l'investimento sul potenziamento e sull'utilizzo di queste piattaforme, il Comune ha aderito anche alle seguenti nuove piattaforme:

- Piattaforma Notifiche Digitali (PND), con rif. al bando PNRR, misura 1.4.5: attraverso questa piattaforma sarà possibile effettuare in primis la notificazione digitale delle ordinanze e dei verbali di accertamento delle sanzioni per violazione del codice della strada. L'obiettivo poi è quello di estendere a tutte le notifiche inviate dall'Ente. Questo permetterà all'Ente di centralizzare la notificazione al cittadino o alle imprese utilizzando il domicilio digitale eletto, nonché di promuovere azioni di integrazione con diversi verticali in uso all'ente, attraverso una reingegnerizzazione dell'intero processo di notifica ed un evidente miglioramento della performance organizzativa e del livello di servizio offerto ai cittadini e alle imprese.

Di seguito lo stato di completamento e di finanziamento, a marzo 2024, dei contributi agli investimenti relativi ai progetti PNRR degli Avvisi di PA digitale:

DOMANDA	FINANZIAMENTO	STATO DOMANDA
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	121.992 €	LIQUIDATA
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022	15.092 €	IN ATTESA DI LIQUIDAZIONE
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	14.000 €	IN ATTESA DI LIQUIDAZIONE
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022	40.279 €	IN ATTESA DI LIQUIDAZIONE
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	155.234 €	IN REALIZZAZIONE
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)	32.589 €	IN ATTESA DI LIQUIDAZIONE
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	20.344 €	IN ATTESA DI LIQUIDAZIONE
<b>TOTALE FINANZIAMENTO ACCETTATO</b>	<b>399.530 €</b>	
<b>PROGETTI REALIZZATI E LIQUIDATI</b>	<b>121.992 €</b>	
<b>PROGETTI IN ATTESA DI PAGAMENTO PER OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>	<b>122.304 €</b>	
<b>FINANZIATI DA COMPLETARE</b>	<b>155.234 €</b>	

Con riferimento alla partecipazione all'Avviso pubblico di Regione Toscana per il finanziamento dei **Centri di facilitazione digitale** a valere su fondi **PNRR Missione 1 Componente 1 Misura 1.7.2**, è stato attivato dal Comune di Reggello il Centro di facilitazione digitale.

L'avviso regionale prevede la concessione di contributi agli enti locali del territorio toscano (Comuni singoli o associati, Unioni di Comuni, Città Metropolitana di Firenze), al fine del loro coinvolgimento come soggetti sub-attuatori per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto "Rete di servizi di facilitazione digitale - Regione Toscana buona compagnia 2.0", ed in particolare per l'attivazione di centri di facilitazione digitale dedicati ai cittadini.

Il Punto di Facilitazione (in seguito anche PDF) attivato dal Comune di Reggello è finalizzato ad offrire ai cittadini interventi di alfabetizzazione digitale e percorsi assistiti di accesso a servizi della PA in rete. Gli utenti si avvalgono dell'aiuto e dell'intervento di orientamento svolto dai facilitatori digitali e dagli operatori volontari. Il servizio mira a garantire il rispetto dei principi di inclusione, della partecipazione attiva della cittadinanza, del life-long learning e dell'equità di genere.

Nel rispetto delle prescrizioni e dei tempi indicati nell'avviso della Regione Toscana (All. A al Decreto 6762/2023). In particolare dovrà essere garantito:

- il raggiungimento del target previsto nell'avviso del 25% dei cittadini previsto entro il 31/12/2023
- il raggiungimento del 60% del target di cittadini entro il 31/12/2024;
- il raggiungimento del 100% del target di cittadini entro il 31/12/2025.

Le relative scadenze potranno essere rinviate qualora intervengano provvedimenti della Regione in tal senso. I servizi sono erogati avvalendosi dell'operato di Ente del Terzo Settore affidatario del servizio (Coop21) con il supporto del mondo del volontariato; le associazioni direttamente e maggiormente coinvolte sono Auser Reggello ed Anteas Reggello in quanto associazioni che stabilmente collaborano con la biblioteca, in cui è strutturato il PDF.

Il centro di facilitazione potrà prevedere il ricorso a forme di interazione con gli utenti da remoto e anche sedi mobili (ad es. gazebo o automezzi opportunamente attrezzati), in base alle specificità territoriali e alla necessità di raggiungere gli obiettivi di popolazione richiesti dall'iniziativa nazionale di cui alla misura 1.7.2.

Il facilitatore è tenuto a registrare le persone maggiorenni che si presentano al centro di facilitazione digitale ed i servizi erogati presso lo stesso, a cura dei facilitatori digitali che sono stati dichiarati nella domanda di partecipazione all'avviso, i quali verranno registrati e abilitati sulla piattaforma FACILITA messa a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Per incrementare la potenziale utenza e migliorare le competenze digitali del territorio, il soggetto affidatario collaborerà con il Comune per l'organizzazione di eventi di animazione e diffusione dei servizi digitali

Il ruolo del facilitatore è fondamentale.

I facilitatori digitali individuati partecipano alla formazione obbligatoria erogata dal DTD e, in caso di interesse, anche alla formazione professionale erogata da Regione Toscana, e svolgono le attività di facilitazione e formazione previste dall'avviso. Nel caso in cui i facilitatori digitali individuati non assolvano agli impegni, l'ente assegnatario del finanziamento dovrà sostituire i facilitatori inadempienti e darne immediata comunicazione tramite PEC a Regione Toscana.

I facilitatori dovranno garantire la formazione "a cascata" dei volontari e coordinare le attività degli stessi e del centro; svolgeranno, a favore dei cittadini, un ruolo di accoglienza, supporto e facilitazione all'uso dei servizi digitali; dovranno interloquire con il referente comunale del Centro di facilitazione (nel caso di specie individuato in sede di presentazione della domanda da parte del Comune nel responsabile della biblioteca comunale) e partecipare, quando richiesto, ai tavoli di lavoro convocati a cadenza almeno trimestrale da Regione Toscana per la verifica dell'avanzamento delle attività.

I facilitatori digitali dovranno utilizzare per il conteggio dei cittadini e dei servizi erogati il sistema di monitoraggio e registrazione degli utenti denominato FACILITA, messo a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, inserendo i dati da quest'ultimo previsti.

Le Attività di facilitazione sono di seguito specificate:

- **Formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. facilitazione)**, erogata generalmente su prenotazione, gestita direttamente dai facilitatori/volontari, o a sportello negli orari di apertura, per accompagnare i cittadini nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza (Attività obbligatoria)
- **Formazione online in modalità autoapprendimento Tutorial** su competenze di base a disposizione sulle piattaforme istituzionali dei comuni Indicare una breve descrizione della modalità e delle ore annuali previste
- **Formazione in gruppo online** 30 ore di competenze di base:

- 1) ricercare, valutare, gestire e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali;
- 2) interagire con le tecnologie digitali e condividere contenuti con le tecnologie digitali; Impegnarsi nella cittadinanza con le tecnologie digitali
- 3) Gestire l'identità digitale;
- 4) Integrare e rielaborare contenuti digitali (cercare fonti da diversi siti, rielaborarle, integrarle e svilupparle);
- 5) Proteggere i dati personali e la privacy;
- 6) Risolvere problemi tecnici;
- 7) Identificare i gap di competenza digitale.

- **Formazione in gruppo in presenza** 20 ore di competenze di ingresso:

- 1) attivazione casella mail e PEC;
- 2) navigazione internet;
- 3) apertura account su pagine web di servizi

Potranno essere previste altre iniziative per la promozione e l'animazione del centro, tra cui la programmazione seminari e altre attività formative rivolte all'utenza: 24 mesi fino al 31/12/2025.

Le relative scadenze potranno essere rinviate qualora intervengano provvedimenti della Regione in tal senso.





## SEZIONE 2.2

Valore pubblico,  
performance e  
anticorruzione

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1. Premesse

PREMESSO che:

- il D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi, atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;

- l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "**ciclo di gestione della performance**" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;

- l'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato **Piano della performance**, da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

CONSIDERATO INOLTRE che:

- ai sensi del comma 2 dell'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione del Protocollo tra ANCI e la Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche sono state definite le modalità di raccordo tra l'ANCI e CIVIT, al fine di fornire ai Comuni un supporto unitario e coordinato;

- l'ANCI ha approvato le linee guida in materia di ciclo della performance stabilendo che dall'analisi della strumentazione esistente si rileva che, la successione dei tre documenti programmatici delineati dall'ordinamento (RPP, PEG, PDO), in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance;

- l'ANCI suggerisce che il processo di adattamento al Piano della Performance sia tale da rafforzare la visione di un PEG/PDO quali documenti annuali, ma strettamente correlati alle strategie definite nel programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica, in particolare la sezione n.3 Programmi;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 31/05/2023 con cui è stata approvata la nuova macrostruttura e la dotazione organica dell'Ente;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nelle risultanze di cui alle modifiche approvate con delibera della Giunta Comunale n. 78 del 23/06/2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 22/06/2011 avente ad oggetto: "Adeguamento del vigente sistema permanente di valutazione al D.Lgs. 150/09: nuovo sistema di valutazione della performance - Approvazione." con cui è stato approvato il sistema di valutazione della performance individuale recependo le recenti disposizioni introdotte dal Decreto n.150/2009;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 08/05/2019 ad oggetto "Approvazione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, conferma dell'organigramma dell'Ente e approvazione delle modifiche al sistema di pesatura delle posizioni organizzative." Successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 2023, recante modificazioni alla deliberazione di G. M. n. 55 del 2019;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 4/08/2023 con cui è stato approvato il sistema di valutazione e sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 6/11/2023 con cui è stata approvata la pesatura delle posizioni dirigenziali effettuata dal Nucleo di Valutazione;

RICORDATO che:

- il Consiglio Comunale, con atto n. 84 del 30/11/2021, ad oggetto: "DISCUSSIONE E APPROVAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO E PROGRAMMA AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART.33 DELLO STATUTO COMUNALE" ha approvato il programma di mandato del Sindaco per il

mandato amministrativo 2021-2026 e che, con tale programma, sono state individuate precise linee strategiche, poi declinate puntualmente in progetti ed interventi, onde definire le linee di azione del governo cittadino per l'intero periodo di riferimento;

- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 121 del 30/12/2023, immediatamente esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. 2024-2026;

- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 30/12/2023, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di previsione 2024-2026;

- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 12/01/2024, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026, parte finanziaria;

VISTI:

- l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nelle risultanze di cui alle successive modifiche ed integrazioni da ultimo apportate dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79 che:
  - al comma 1 stabilisce: *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190."*

- ed ancora al successivo comma 7 stabilisce: *"In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114."*;

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 che:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, dispone la soppressione, tra gli altri, del Piano della performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in quanto assorbito in apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

- all'art. 1, comma 4, dispone la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, prevede che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

RILEVATO come, a mente dell'art.169 comma 3 bis del D. Lgs. n. 267/2000 aggiunto dall'art. 3 comma 1 lett. G-bis del d.l. n.174/12 convertito in legge con modificazioni n. 231/12, il P.E.G. debba organicamente comprendere, oltre agli obiettivi gestionali da affidare ai Funzionari Responsabili di Settore anche il piano dettagliato degli obiettivi;

RIMARCATO che:

- il ciclo delle performance è finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai Dirigenti /Responsabili dei Servizi ed ai dipendenti;

- nel Piano delle Performance vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, anche quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

- detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno.

RILEVATO che:

- gli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente di Settore e al Responsabile U.O.A. Polizia Municipale incarnano adeguatamente la mission istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione sinergica degli organi di indirizzo e dei Responsabili cui è demandata la gestione;
- gli obiettivi assegnati con il presente atto ai Dirigenti dei Settori e alla Responsabile della Polizia Municipale sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti.

EVIDENZIATO che, per effetto di quanto stabilito con il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, nei Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (co.1) e che, a seguito della soppressione dell'ultimo periodo del co. 3-bis dell'art. 169 del T.U.E.L. , è stabilita la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione e pertanto il Piano della Performance (obiettivi gestionali da affidare ai dirigenti dell'Ente e alla responsabile della U.O.A. Polizia Municipale) insieme al Piano dettagliato degli Obiettivi non sono più unificati nel PEG, bensì confluiscono nel PIAO.

DATO ATTO, quindi, che la determinazione degli obiettivi di gestione da attribuire ai dirigenti di Settore dell'Ente e alla responsabile della U.O.A. Polizia Municipale di cui all'art. 169 comma 1 del D. Lgs 267/2000, del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 dello stesso Decreto Legislativo e del piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera g-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 avviene nell'ambito dell'approvazione del PIAO.

CONSIDERATO che risulta necessario procedere alla individuazione e assegnazione ai Dirigenti di Settore e alla Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale degli obiettivi gestionali di innovazione e/o mantenimento per l'anno 2024;

VISTI i prospetti di seguito riportati, contenenti la descrizione dettagliata degli obiettivi, i risultati attesi, i tempi di realizzazione, gli indicatori di risultato e le risorse umane che concorrono a perseguirli;

OSSERVATO che:

- la pesatura attribuita a ciascuno degli obiettivi è improntata a criteri di congruità in relazione alle attività che il loro perseguimento presuppone ed è effettuata dal Nucleo di Valutazione facente capo all'UCVV di cui il Comune di Reggello fa parte

- gli obiettivi dei Dirigenti dei Settori e della Responsabile della Polizia Municipale del Comune di Reggello, riportati nel presente atto, saranno trasmessi al Nucleo di Valutazione dell'UCVV per la relativa pesatura.

RICORDATO altresì che:

- gli obiettivi definiti nella presente sezione Performance del PIAO necessitano di una migliore specificazione mediante la predisposizione di un piano dettagliato (P.d.O.) inteso come declinazione degli stessi o di obiettivi operativi ulteriori ma implicitamente contenuti nei documenti di programmazione dell'Ente ulteriormente dettagliabile in obiettivi da assegnare alle singole Unità Operative;

- nei prospetti degli obiettivi facenti parte del P.d.O. e degli obiettivi da assegnare alle Unità Operative del Settore vengono individuati anche quei servizi dell'Ente che risultano interessati, nel corso del corrente anno, da processi di miglioramento qualitativi e quantitativi, concreti e tangibili per l'utenza, nonché di nuovi servizi, che saranno oggetto di apposita verifica a consuntivo, con riferimento all'adeguamento delle disponibilità del fondo ai sensi dell'art. 79 , comma 2, lett. c) del CCNL 16 novembre 2022;

RITENUTO, in applicazione della normativa richiamata, di quantificare in Euro 45.500,00 oltre oneri riflessi, la somma con cui integrare il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2024, quali risorse connesse al raggiungimento di specifici obiettivi ed in Euro 18.123,00 oltre oneri riflessi la somma con cui integrare il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2023 in quanto, nel bilancio di previsione, sono disponibili le risorse necessarie pari al 1.2% del monte salari 1997.

### **2.2.2 Gli obiettivi dell'Ente**

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance 2024 assegnati ai Dirigenti dei Settori e al Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale, legati al PEG, approvato nella parte finanziaria con deliberazione della giunta comunale n. 7 del 12/01/2024 con cui si affida ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi la gestione delle risorse economiche risultanti dal Bilancio di previsione 2024/2026.

Come anticipato, in conformità al vigente sistema di valutazione approvato con deliberazione della giunta comunale n. 124/2011, gli obiettivi gestionali affidati a ciascun Dirigente di Settore e alla Responsabile della Polizia Municipale, di seguito elencati ed approvati con il presente Piano, saranno integrati e specificati con gli obiettivi di struttura individuati e predisposti dagli stessi Dirigenti e dalla Responsabile della U.O.A., mediante l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi (PdO) di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, confluito anch'esso nel PIAO.

In particolare ciascun Dirigente e la Responsabile della Polizia Municipale, mediante la predisposizione del PdO, andrà ad assegnare alle proprie strutture gli obiettivi per l'anno 2024, relativi alle attività e ai piani di lavoro concernenti la realizzazione di quei servizi dell'Ente che risultano interessati, nel corso del corrente anno, da processi di implementazione e miglioramento qualitativi e quantitativi, concreti e tangibili per l'utenza, nonché di nuovi servizi, che saranno oggetto di apposita verifica a consuntivo, con riferimento agli incrementi di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022, già stanziati nel bilancio di previsione, in cui sono disponibili le risorse necessarie.


Il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato in seguito alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve con riferimento agli obiettivi dei Responsabili di Settore accompagnata dalla verifica e relazione sui risultati della performance 2023 che dovrà essere approvata da questa Giunta e validata dallo stesso Nucleo di Valutazione dell'Ente.

## PERFORMANCE - OBIETTIVI SETTORI ANNO 2024

Di seguito sono riportate le schede riepilogative e di dettaglio degli obiettivi 2024 assegnati al Segretario Generale, ai Dirigenti dei Settori sulla base del sistema di valutazione e di pesatura approvato con delibera di Giunta Municipale n. 98 del 4/08/2023 ed alla Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale, sulla base del sistema adottato con delibera di Giunta Municipale n. 124 del 22/06/2011 e successivamente integrato con deliberazione n. 55 dell'08/05/2019 e n. 88 del 26/07/2023.

Le suddette schede contenenti gli obiettivi strategici o d'innovazione organizzativa e gestionale sono trasmesse al Nucleo di valutazione dell'Ente per il rilascio di una proposta di pesatura degli stessi sulla base dei fattori individuati nel sistema: "Complessità operativa" e "Miglioramento" nel caso di obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale, "Complessità operativa", "Equilibrio economico", "Integrazione organizzativa" e "Priorità programmatica" nel caso di obiettivi strategici.

### SEGRETARIO GENERALE

	<b>PIAO 2024 - Performance</b>			
	<b>Segretario comunale</b>	Massimo Origa		
	<b>Settore</b>	Segretario Generale		
		Settore di struttura	-	Settore di staff

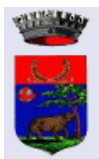
  

	Obiettivi		Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1		1		
1	Aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Obblighi di trasparenza - Formazione del personale			
2				
3				
4				

Peso totale [ ] [ 100% ]



## SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA



### PIAO 2024 - Performance

**Dirigente**           

**Settore**     

**Obiettivi**     

Peso  
dell'obiettivo      % Peso  
dell'obiettivo

<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Manutenzione Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi"/>		
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Completamento Progetti PNRR per la transizione al digitale"/>		
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Aggiornamento Codice di comportamento dell'Ente"/>		
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="Approvazione Regolamento Comunale refezione scolastica"/>		
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="Digitalizzazione iscrizioni e procedure pagamento servizi trasporto scolastico e asilo nido"/>		
<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="Revisione Regolamento comunale Trasporto scolastico"/>		



**Numero**  di

**Titolo**

**Descrizione**

**Tipologia:**

**Complexità operativa**  su  **Miglioramento**  su

**strategico**

**Complexità operativa**  su  **Equilibrio economico**  su  **Integrazione organizzativa**  su

**Priorità programmatica**  su

annuale  pluriennale

**Altre strutture coinvolte**  NO  SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi del testo del Regolamento e individuazione delle parti da sottoporre a manutenzione	20			x	x	x							
3	Stesura degli emendamenti al testo	70					x	x						
4	Trasmissione alla Giunta	10							x					
		<b>100%</b>												

**Parametro di tempo:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
Trasmissione all'Amministrazione per approvazione		

**Parametro di valutazione :**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<b>Valore soglia</b>	<input type="text"/>
			NO <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		



**Numero**  di

**Titolo**

**Descrizione** A seguito di avvio di procedura pubblica di consultazione diretta ad acquisire osservazioni e/o proposte sullo schema del Codice di comportamento (approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 22 dicembre 2023), si tratterà di proseguire l'iter con acquisizione del parere del Nucleo di valutazione e trasmissione del testo alla Giunta per la sua approvazione definitiva.

**Tipologia:** d'innovazione organizzativa e gestionale

**strategico**  **Complexità operativa**  su   **Miglioramento**  su

**Complexità operativa**  su   **Equilibrio economico**  su   **Integrazione organizzativa**  su

**Priorità programmatica**  su

annuale  pluriennale

**Altre strutture coinvolte**  NO  SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Terminato il periodo di consultazione, trasmissione del testo al Nucleo di Valutazione, in cui sono recepite le osservazioni.	80	x	x	x	x								
2 Acquisito il parere del Nucleo, trasmissione all'organo di indirizzo per l'approvazione definitiva del codice	20					x							
3													
4													
5													
6													
	<b>100%</b>												

**Parametro di tempo:**  **Descrizione**  **Valore atteso**  **Valore soglia**

**Parametro di valutazione :**  **Descrizione**  **Valore atteso**  **Valore soglia**

**Peso dell'obiettivo**  **Soglia di raggiungimento parziale**  **SI**  **Valore soglia**  **NO**



Numero  di

**Titolo**

**Descrizione** Nell'ottica generale dell'informatizzazione dei servizi comunali l'obiettivo assegnato riguarda la digitalizzazione delle domande di trasporto scolastico e asilo nido tramite specifici portali, l'informatizzazione dei pagamenti con l'emissione di file personalizzati per fasce ISEE per l'invio dei pago PA agli utenti. Come previsto nel PEG 2023, nel 2024 sarà completato l'iter progettuale e si procederà all'attivazione dei portali. L'informatizzazione comporterà una semplificazione burocratica per l'accesso ai servizi per le famiglie, la notevole riduzione dei moduli cartacei, nonché aumento dell'efficienza di gestione dei servizi e riduzione di errori nella gestione delle relative pratiche amministrative. Il Punto digitale facile aperto nei locali della biblioteca comunale fornirà assistenza e supporto agli utenti che avessero difficoltà tecniche o non disponessero dei necessari strumenti. La digitalizzazione del servizio di trasporto sarà attivata entro il mese di febbraio, quella dei servizi di nido entro la fine di aprile

**Tipologia:** **d'innovazione organizzativa e gestionale**

**Complexità operativa**  su   **Miglioramento**  su

strategico

**Complexità operativa**  su   **Equilibrio economico**  su   **Integrazione organizzativa**  su

**Priorità programmatica**  su

annuale  pluriennale

**Altre strutture coinvolte**  NO  SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Contatti con i gestori della tipologia di servizi informatici per definitiva messa a punto della struttura dei gestionali (trasporto e nido). Predisposizione modulistica da caricare sul portale. Predisposizione nota informativa utenti	50%	x	x	x	x								
2	Avvio digitalizzazione servizio trasporto scolastico (iscrizioni rinnovi pagamenti pagoPA) riunioni informative/formative con gli addetti del Punto Digitale facile che supporterà gli utenti in caso di difficoltà. Divulgazione nota informativa utenti Attivazione App	15%		x										
	Avvio completa digitalizzazione servizio asili nido, (iscrizioni gestione graduatoria unica degli 8 nidi, comunali e convenzionati, rinnovi, trasferimenti, pagamenti pagoPA) riunioni informative/formative con gli addetti del Punto Digitale facile che supporterà gli utenti in caso di difficoltà. Divulgazione nota informativa utenti Attivazione App	15%		x	x	x								
3	gestione servizi, gestione modifiche e aggiornamenti, invio e verifica pagamenti tramite portale	20%				x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<b>100%</b>												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Avvio digitalizzazione servizio trasporto scolastico	29/02/2023	10/03/2023

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Valore soglia
			NO <input checked="" type="checkbox"/>		

<b>Numero</b>	6	di	6																								
<b>Titolo</b>	Revisione regolamento comunale servizio trasporto scolastico																										
<b>Descrizione</b>	Revisione vigente regolamento servizio trasporto scolastico per adeguamento alle effettive modalità organizzative del servizio e alla digitalizzazione delle iscrizioni e dei pagamenti.																										
<b>Tipologia:</b>	<p><b>d'innovazione organizzativa e gestionale</b></p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><b>Complessità operativa</b></td> <td><b>Miglioramento</b></td> </tr> <tr> <td>strategico</td> <td><input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><b>Complessità operativa</b></td> <td><b>Equilibrio economico</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>Integrazione organizzativa</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>Priorità programmatica</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Revisione Regolamento comunale Trasporto scolastico</p> <p>annuale <input type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/></p>			<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Complessità operativa</b>	<b>Miglioramento</b>	strategico	<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Complessità operativa</b>	<b>Equilibrio economico</b>		<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>			<b>Integrazione organizzativa</b>			<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>			<b>Priorità programmatica</b>			<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Complessità operativa</b>	<b>Miglioramento</b>																									
strategico	<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>	<b>Complessità operativa</b>	<b>Equilibrio economico</b>																									
	<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>																									
		<b>Integrazione organizzativa</b>																									
		<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>																									
		<b>Priorità programmatica</b>																									
		<input type="checkbox"/> su <input type="checkbox"/>																									
<b>Altre strutture coinvolte</b>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI																									

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Analisi legislazione in materia per eventuale adeguamento normativo. Analisi delle problematiche applicative emerse nell'utilizzo del vigente regolamento. Integrazioni ed adeguamento del regolamento alle effettive modalità organizzative del servizio e alla digitalizzazione delle iscrizioni e dei pagamenti	50%	x	x	x	x	x							
2 Trasmissione all'Amministrazione per approvazione.Redazione relativi atti amministrativi.	50%						x	x	x	x			

<b>Parametro di tempo:</b>	<b>Descrizione</b> Trasmissione all'Amministrazione per approvazione	<b>Valore atteso</b> 31.05.2024	<b>Valore soglia</b> 31.12.2024
----------------------------	---	------------------------------------	------------------------------------

<b>Parametro di valutazione :</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI <input type="checkbox"/>	<b>Valore soglia</b>
			NO <input checked="" type="checkbox"/>	

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO



PIAO 2024 - Performance

Dirigente

Settore

Settore di struttura  X  Settore di staff

Obiettivi

Peso dell'obiettivo % Peso dell'obiettivo

<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Progetto di Equità fiscale in materia di lotta all'evasione"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Attuazione decreto legislativo n. 219/2023"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Gestione cassa vincolata entrate a specifica destinazione"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Peso totale

<b>Numero</b>	<input type="text" value="1"/> di <input type="text" value="3"/>																																								
<b>Titolo</b>	<input type="text" value="Progetto di Equità fiscale in materia di lotta all'evasione"/>																																								
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione delle entrate tributarie IMU ( 980.000,00) attraverso l' emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all' attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti dei contribuenti. Particolare attenzione sarà prestata alle aree fabbricabili con il supporto dell' ufficio tecnico a seguito anche delle delibera di GC n. nella quale sono stati stabiliti i valori unitari delle aree fabbricabili</p> <p>Il recupero dell' IMU non incassata consente in primo luogo il rispetto del principio dell'equità' fiscale e un miglioramento delle condizioni economiche dell'ente con conseguente possibilità' di destinare le risorse aggiuntive a possibili ulteriori servizi forniti al cittadino;</p> <p>Al fine di migliorare l' attività di riscossione si valuterà' l'affidamento della riscossione coattiva all'esterno, non affidandosi in via esclusiva ad Agenzia delle Entrate Riscossione ma affidando il relativo servizio ai concessionari iscritti all' albo di cui all'art 53 d.lgs n 446/1997.</p>																																								
<b>Tipologia:</b>	<p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Comlessità operativa</td> <td>Miglioramento</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td>su <input type="text" value="10"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>strategico</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Comlessità operativa</td> <td>Equilibrio economico</td> <td>Integrazione organizzativa</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td>su <input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Priorità programmatica</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>su <input type="text" value="5"/></td> </tr> </table> <p> <input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/> </p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Comlessità operativa	Miglioramento			<input type="text"/>	su <input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	strategico				<input checked="" type="checkbox"/>	Comlessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa		<input type="text"/>	su <input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>								Priorità programmatica				<input type="text"/>				su <input type="text" value="5"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
	Comlessità operativa	Miglioramento																																							
	<input type="text"/>	su <input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>																																						
strategico																																									
<input checked="" type="checkbox"/>	Comlessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa																																						
	<input type="text"/>	su <input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>																																						
			Priorità programmatica																																						
			<input type="text"/>																																						
			su <input type="text" value="5"/>																																						
<b>Altre strutture coinvolte</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="text"/>																																								

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 istruttoria atti	30	x	x										
2 emissione avvisi di accertamento	50			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3 attività di ricevimento del pubblico per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento emessi	20				x	x	x	x	x	x	x	x	x
4 Eventuale affidamento a terzi												x	x
5													
6													
	<b>100%</b>												

<b>Parametro di tempo:</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
	invio avvisi di accertamento	980.000,00	980.000,00

<b>Parametro di valutazione :</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NO <input type="text"/>	<b>Valore soglia</b>	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	--	--	----------------------	----------------------



<b>Numero</b>	<input type="text" value="2"/> di <input type="text" value="3"/>																								
<b>Titolo</b>	Attuazione decreto legislativo n. 219/2023																								
<b>Descrizione</b>	Attuazione del decreto legislativo n 219/2023, attuativo dell' art 4 a dell'art 17 comma 1 della legge delega 111/2023 che è intervenuto modificando le norme dello statuto del contribuente con un riflesso importante sull'attività dell'Ufficio Entrate. Risulta necessario apportare una modifica ai modelli degli avvisi di accertamento e alle relative procedure con l' introduzione di un contraddittorio con il contribuente che sia informato ed effettivo e valutazione di un eventuale modifica al regolamento comunale Restano esclusi, in base al comma 2, gli atti: automatizzati di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni, nonché i casi in cui vi sia un fondato pericolo per la riscossione.																								
<b>Tipologia:</b>	<p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><b>Complessità operativa</b></td> <td><b>Miglioramento</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="10"/></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="10"/></td> </tr> <tr> <td>strategico</td> <td><b>Complessità operativa</b></td> <td><b>Equilibrio economico</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>Integrazione organizzativa</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>Priorità programmatica</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> </table> <p> <input type="checkbox"/> annuale    <input type="checkbox"/> pluriennale         </p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Complessità operativa</b>	<b>Miglioramento</b>		<input type="text"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="10"/>	strategico	<b>Complessità operativa</b>	<b>Equilibrio economico</b>		<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>			<b>Integrazione organizzativa</b>			<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>			<b>Priorità programmatica</b>			<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Complessità operativa</b>	<b>Miglioramento</b>																							
	<input type="text"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="10"/>																							
strategico	<b>Complessità operativa</b>	<b>Equilibrio economico</b>																							
	<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>																							
		<b>Integrazione organizzativa</b>																							
		<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>																							
		<b>Priorità programmatica</b>																							
		<input type="text"/> su <input type="text" value="5"/>																							
<b>Altre strutture coinvolte</b>	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI																								

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Modifica dei modelli di avviso di accertamento e aggiornamento procedure	90		x	x	x	x							
2 verifica dei modelli adottati e di eventuali aggiornamenti	10										x	x	x
3													
4													
5													
6													
	<b>100%</b>												


<b>Parametro di tempo:</b>	<b>Descrizione</b> Modifica modello avvisi di accertament	<b>Valore atteso</b> 31/03/2024	<b>Valore soglia</b> 31/03/2024
----------------------------	--	------------------------------------	------------------------------------

<b>Parametro di valutazione :</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>Valore soglia</b>	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	--	--	----------------------	----------------------



## SETTORE SERVIZI TECNICI

PIAO 2024 - Performance			
	<b>Dirigente</b>	Agostino	Mastrangelo
	<b>Settore</b>	SERVIZI TECNICI	
		Settore di struttura <input type="checkbox"/>	Settore di staff <input type="checkbox"/>
	<b>Obiettivi</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Obiettivi	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Regolamento Comunale per la determinazione di contributi e sanzioni in ambito urbanistico-edilizio. Redazione proposta.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Adeguamento del PS e del PO al Piano Regionale Cave. Avvio procedimento.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Piano Comunale di Classificazione Acustica. Riadozione.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	Rifacimento copertura Palazzetto dello Sport.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): "Costruzione di nuova scuola mediante sostituzione di edifici presso la Scuola Elementare "Masaccio" di Cascia". Consegna lavori.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Peso totale</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Numero  di

Titolo

Descrizione **Il Regolamento in oggetto dovrà definire:**  
 - Contributo di costruzione - Contributi da versare in fase di presentazione di titoli abilitativi per interventi edilizi e/o mutamento di destinazione d'uso: si stabilirà le modalità di applicazione del contributo in base all'intervento effettuato e definirà i casi particolari non trattati dalla legislazione vigente.  
 - Contributo straordinario - Si configura come ulteriore onere rapportato all'aumento di valore che le aree avranno per effetto di varianti urbanistiche o in deroga, secondo l'introduzione avanzata tramite la Legge 164/2014.  
 - Sanzioni paesaggistiche - Descrive l'oggetto e il quadro normativo di riferimento, l'iter procedurale, la determinazione della sanzione pecuniaria e le modalità di pagamento.  
 - Sanzioni urbanistico-edilizie per legge - Dovrà definire i criteri di applicazione delle sanzioni previste dal Titolo VII della LR 65/2014 e ss.mm.ii. per le quali i Comuni hanno potere decisionale entro i limiti minimi e massimi stabiliti dalla normativa vigente.  
 - Sanzioni urbanistico-edilizie per violazione a norme regolamentari - Dovrà definire le disposizioni per le sanzioni previste riguardo alle violazioni delle norme comunali di rango regolamentare, con le relative sanzioni amministrative pecuniarie (vedi Regolamento di Polizia Urbana e Rurale).

Tipologia:

<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>
<input type="text" value="X"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>

**Complessità operativa**  su   
 **Miglioramento**  su   
 **Equilibrio economico**  su   
 **Integrazione organizzativa**  su   
 **Priorità programmatica**  su

annuale  pluriennale

Altre strutture coinvolte  NO  SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Verifica normativa in materia e contatti altri enti per verifica eventuali problematiche riscontrate	25%	X	X	X	X	X	X						
2 predisposizione nuovo regolamento ed eventuali integrazioni	70%							X	X	X	X	X	
3 trasmissione all'Amministrazione per l'approvazione	5%												X
	<b>100%</b>												

Parametro di tempo:  **Descrizione**  **Valore atteso**  **Valore soglia**

Parametro di valutazione:  **Descrizione**  **Valore atteso**  **Valore soglia**

Peso dell'obiettivo  **Soglia di raggiungimento parziale**  **Valore soglia**

SI    
 NO

<b>Numero</b>	<input type="text" value="2"/>	di	<input type="text" value="5"/>																																																						
<b>Titolo</b>	<input type="text" value="Adeguamento del PS e del PO al Piano Regionale Cave"/>																																																								
<b>Descrizione</b>	<p>Premesso che la Regione Toscana ha approvato, ai sensi dell'art. 6 L.R. 35/2015 Disposizioni in materia di cave, con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 47/2020 il Piano Regionale Cave (P.R.C.), divenuto efficace in seguito alla pubblicazione sul BURT n. 34 parte II del 19 agosto 2020 e stante l'obbligatorietà di conformazione al PRC degli strumenti urbanistici comunali, è necessario procedere alla redazione di una variante al Piano Strutturale e contestuale variante al vigente Piano Operativo, in modo che entrambi gli strumenti recepiscano i contenuti del Piano Regionale Cave. 1. <u>Avvio del Procedimento</u> della variante al Piano Strutturale e contestuale variante al vigente Piano Operativo di cui all'art. 17 comma 3 della L.R. 65/2014.</p>																																																								
<b>Tipologia:</b>	<p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><b>Complessità operativa</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="10"/></td> <td><b>Miglioramento</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="10"/></td> </tr> <tr> <td>strategico</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><b>Complessità operativa</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> <td><b>Equilibrio economico</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text" value="4"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text" value="4"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> <td><b>Integrazione organizzativa</b></td> <td><input type="text" value="4"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> <td><b>Priorità programmatica</b></td> <td><input type="text" value="4"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> </tr> </table> <p> <input type="checkbox"/> annuale     <input type="checkbox"/> pluriennale     <input checked="" type="checkbox"/> </p>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="10"/>	<b>Miglioramento</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="10"/>	strategico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<b>Equilibrio economico</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<b>Integrazione organizzativa</b>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Priorità programmatica</b>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="10"/>	<b>Miglioramento</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="10"/>																																																
strategico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<b>Equilibrio economico</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="5"/>																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<b>Integrazione organizzativa</b>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>																																														
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Priorità programmatica</b>	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>																																														
<b>Altre strutture coinvolte</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																						
	NO	SI																																																							
<b>Attività piano dei tempi</b>	<b>Incidenza %</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>																																												
1	Aquisizione pareri e predisposizione documentazione	25%	X	X	X	X	X																																																		
2	Avvio procedimento	35%				X	X	X	X																																																
4	Definizione convenzione comprensorio 87	40%						X	X	X	X	X	X																																												
		<b>100%</b>																																																							
<b>Parametro di tempo:</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>																																																						
<b>Parametro di valutazione :</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>																																																						
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> <b>Valore soglia</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="text"/>																																																						

Numero  di

Titolo

Descrizione

Tipologia:

<input type="text"/>	<input type="text" value="Complessità operativa"/>	<input type="text" value="Miglioramento"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="10"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Complessità operativa"/>	<input type="text" value="Equilibrio economico"/>	<input type="text" value="Integrazione organizzativa"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Priorità programmatica"/>		
<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>	

annuale  pluriennale

Altre strutture coinvolte  NO  SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Analisi del piano adottato e individuazione delle parti da sottoporre a modifiche	25%	X	X	X	X	X	X	X	X				
2 Stesura della documentazione per riadozioni con contestuale condivisione con gli Enti di controllo	70%							X	X	X	X	X	
3 trasmissione all'Amministrazione per l'adozione	5%												X
<b>100%</b>													

<b>Parametro di tempo:</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Parametro di valutazione :</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text"/>	<b>Valore soglia</b>
			<input type="text" value="NO"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Numero  di

Titolo

Descrizione A seguito degli eventi atmosferici del 24 ottobre 2023, (Avviso allerta meteo - Codice ARANCIONE), e del 02 novembre 2023 (Avviso allerta meteo - Codice GIALLO), le forti raffiche di vento hanno determinato danni alla copertura causando alcune infiltrazioni di acqua oltre al sollevamento della lamiera di copertura, la scossalina perimetrale sempre in lamiera, la relativa struttura di sostegno, con successivo ribaltamento a terra, e conseguente movimento dello strato isolante sottostante: nell'immediato è stata disposta apposita procedura di somma urgenza con un intervento temporaneo ma idoneo a mettere in sicurezza la struttura. A seguito del riconoscimento del danno subito da parte della compagnia assicurativa, si rende necessario eseguire il rifacimento della copertura del Palazzetto dello Sport al fine di riportare al suo stato funzionale originario la struttura.

Tipologia:  d'innovazione organizzativa e gestionale

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Complessità operativa	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="10"/>	Miglioramento	<input type="text"/>	su	<input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/>	strategico								
<input checked="" type="checkbox"/>		Complessità operativa	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>	Equilibrio economico	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>
						Integrazione organizzativa	<input type="text" value="4"/>	su	<input type="text" value="5"/>
						Priorità programmatica	<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>

annuale      pluriennale

Altre strutture coinvolte  NO  SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Affidamento progettazione	15%		X	X	X								
2 Redazione ed approvazione progetto	40%				X	X	X	X					
3 Procedura di affidamento appalto	35%						X	X					
5 Avvio lavori	10%							X	X	X	X	X	X
	<b>100%</b>												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale

SI	<input type="text"/>	Valore soglia
NO	<input type="text"/>	

**Numero**  di

**Titolo**

**Descrizione** A.C.  
Rispetto Milestone consegna lavori entro il 31.03.2024"/>

**Tipologia:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>

annuale  pluriennale

**Altre strutture coinvolte**  NO  SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Affidamento lavori con adesione accordo quadro	20%	X	X	X									
2 Affidamento incarico di direzione lavori	25%	X	X	X									
3 Stipula contratto	10%		X	X									
4 Verbale consegna lavori	45%			X									
	<b>100%</b>												

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

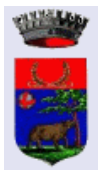
**Parametro di valutazione :**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI <input type="text"/>	<input type="text"/>	Valore soglia
			NO <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE



### PIAO 2024 - Performance

**Responsabile**  
**Elevata**  
**Qualificazione**

Giovanetti

Sandra

**U.O.A.**

POLIZIA MUNICIPALE

Settore di struttura

Settore di staff

**Obiettivi**

5

Peso  
dell'obiettivo

% Peso  
dell'obiettivo

1	Controllo della sosta in occasione della pulizia stradale		
2	Controllo della velocità in varie zone del territorio con lo strumento Trucam.		
3	Individuazione nuovi punti di controllo della velocità in modalità automatica.		
4	Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti di Polizia Urbana e Rurale		
5	Servizio di polizia di prossimità nel territorio comunale		
Peso totale			



**Numero**  di

**Titolo**

**Descrizione**

**Tipologia:**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
strategico	Completività operativa	Miglioramento	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Completività operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Priorità programmatica
			<input type="checkbox"/>

annuale  pluriennale

**Altre strutture coinvolte**  NO  SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 N. 40 controlli della velocità con lo strumento Trucam in varie zone del	100		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2													
3													
4													
5													
6													
	100%												

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

**Parametro di valutazione :**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
L'obiettivo e' quello di effettuare dei controlli della velocità con la pattuglia e con		

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<b>Valore soglia</b>
			NO <input type="checkbox"/>		



**Numero**  di

**Titolo**

**Descrizione**

**Tipologia:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Miglioramento</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>
strategico									
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Equilibrio economico</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>
						<b>Integrazione organizzativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>
						<b>Priorità programmatica</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>

annuale
  pluriennale

**Altre strutture coinvolte**  NO  SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Analisi dei due regolamenti e verifica delle modifiche ed integrazioni da	70					x	x	x	x	x	x		
2 Trasmissione delle bozze dei regolamenti alla competente												x	x
3													
4													
5													
6													
	100%												

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

**Parametro di valutazione :**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
L'obiettivo è quello di procedere alla revisione ed		

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Valore soglia
			NO <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	



## **Gli obiettivi di digitalizzazione**

Gli obiettivi strategici connessi alla realizzazione dei progetti PNRR Digitale (si veda infra sub 2.14 e 2.15), di seguito elencati, proseguono nel 2024:

### **Obiettivi strategici**

- PNRR - DIGITALE -M1C1 - 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali – Cloud – STATO FINANZIATO
- PNRR - DIGITALE -M1 - C1-1.4 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Sito Internet – IN ESECUZIONE
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 1.3.1 - Interscambio di informazioni fra settori (Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) –ASSEVERATO IN VERIFICA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 1.4.4 – SPID CIE –ASSEVERATO IN VERIFICA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali (PND) –ASSEVERATO IN VERIFICA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 1.4.3 – PagoPA –ASSEVERATO IN VERIFICA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 1.4.3 – AppIO –ASSEVERATO IN VERIFICA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

A quanto sopra si aggiunge il seguente obiettivo strategico:

PNRR - Digitale -M1C1 - Asse 1 - Investimento 1.7.2 - Progetto Digitale Facile di cui all'Avviso di Regione Toscana

## **Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere delle differenze e la conciliazione vita lavoro**

Gli obiettivi finalizzati al raggiungimento delle pari opportunità e dell'equità di genere, prima dell'introduzione del Piao erano previsti nel Piano delle azioni Positive (documento previsto dall'art. 48 del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", finalizzato alla programmazione triennale di azioni a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, per valorizzarne le capacità, per migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne) la cui competenza era del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Attualmente, essendo assorbito tale piano nel Piao, gli obiettivi di pari opportunità ed equità di genere vengono definiti nella presente sezione. Tali obiettivi sono stati definiti sulla base:

- a) delle proposte del Comitato Unico di Garanzia
- b) del Piano triennale delle Azioni Positive che raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Si tratta di uno strumento volto a offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Gli interventi sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

La predisposizione della presente sezione è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo. Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Il Comune di Reggello ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 con deliberazione G.M. n. 9 del 27/01/2022. Le linee di azione previste dal PAP, dirette a garantire parità e pari opportunità, sono suddivise in 5 aree di intervento:

**AZIONE POSITIVA 1: PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.**

**AZIONE POSITIVA 2: FLESSIBILITÀ ORARIA, PERMESSI, ASPETTATIVE, CONGEDI.**

**AZIONE POSITIVA 3: GARANTIRE PARI OPPORTUNITA NEL LAVORO E NELLO SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'.**

**AZIONE POSITIVA 4: INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE SULLE PARI OPPORTUNITA' E DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DELLA PARITA'.**

**AZIONE POSITIVA 5: PROMUOVERE L'UTILIZZO DI UN CORRETTO LINGUAGGIO DI GENERE NEGLI ATTI E NEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.**

### **Bilancio di Genere 2023**

Il Comune di Reggello, con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 22/11/2023, ha completato il progetto avviato nel giugno 2022, di cui all'accordo territoriale proposto dalla Città metropolitana di Firenze in collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze, in adesione ad avviso pubblico della regione Toscana finalizzato a finanziare progetti a sostegno della parità di genere e alla cultura di genere finanziato con risorse Por Fse, mediante l'approvazione definitiva del primo Bilancio di genere.

Il Bilancio di genere 2023 del Comune di Reggello approvato è pubblicato sul sito istituzionale, consultabile al link <https://www.comune.reggello.fi.it/eventi-notizie/bilancio-di-genere-2023>.



Parte I

Introduzione generale

Parte II

Misure di prevenzione della  
corruzione

Parte III

Trasparenza



## SEZIONE 2.3

### Valore pubblico, performance e anticorruzione

## SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### PARTE I

#### Introduzione generale

##### 2.3.1. Contenuti generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora da intendersi sostituiti dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).

Per l'elaborazione della Sezione si deve procedere ad una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- 1) approvare il Piano integrato di attività e organizzazione al cui interno è inclusa la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- 2) nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- 3) pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- 4) assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico semplice e generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Il Comune di Reggello ha adottato i seguenti atti per disciplinare al proprio interno le misure di prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza:

- PTPC 2013/2016 approvato con delibera g.c. n. 15 del 29.01.2014;
- Aggiornamento 2015 del PTPC con delibera g.c. n. 9 del 28.01.2015;
- Aggiornamento 2016 del PTPC con delibera g.c. n. 10 del 27.01.2016;
- PTPC 2017/2019 approvato con delibera g.c. n. 19 del 25.01.2017;
- PTPC 2018/2020 approvato con delibera g.c. n. 12 del 31.01.2018;
- PTPC 2019/2021 approvato con delibera g.c. n. 12 del 30.01.2019;
- PTPC 2020/2022 approvato con delibera g.c. n. 9 del 29.01.2020;
- PTPC 2021/2023 approvato con delibera g.c. n. 38 del 31.03.2021.
- PTPC 2022/2024 approvato con delibera g.c. n. n. 47 del 29/04/2022 e ora confluito nella presente Sezione del PIAO.
- Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione g.c. n.74 del 19/06/2023.

##### 2.3.2. I soggetti interni all'amministrazione comunale coinvolti nel sistema di prevenzione

## **della corruzione:**

- il Consiglio comunale che definisce nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza;
- la giunta comunale che approva il piano integrato di attività e organizzazione, e, nell'ambito di questo, la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza che svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
- i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- il Nucleo di Valutazione nominato a livello di Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il responsabile anticorruzione;

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Reggello Con decreto del Sindaco di Reggello n. 50 del 31.08.2022, è stata nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Dr. Massimo Origa, Segretario comunale.

## **6. Il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dei funzionari competenti**

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia del funzionario competente, è individuato nel Segretario comunale.

## **7. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.)**

Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante del comune di Reggello è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 86 del 05/09/2019 l'Ing. Agostino Mastrangelo.

## **8. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali con deliberazione della giunta comunale n. 55 del 25.05.2018 è stata approvata l'adesione alla nuova gestione associata in tale materia in seno all'Unione di comuni Valdarno e Valdisieve di cui questo comune fa parte.

Con il Decreto del Presidente n. 5 del 24/05/2018 l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ha designato l'Avv. Marco Giuri quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Si tratta di una figura prevista dall'articolo 37 del Regolamento U.E. 2016/679 ed è il soggetto designato ad assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative ed informative relativamente all'applicazione del regolamento medesimo.

Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento).

Come previsto dall'art. 37, paragrafo 7, del Regolamento Europeo, si riportano di seguito i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), raggiungibile esclusivamente per questioni relative al trattamento dei dati personali:

- PEC: [consolve@pec.it](mailto:consolve@pec.it)
- email: [marcogiuri@studiogiuri.it](mailto:marcogiuri@studiogiuri.it)

## PARTE II

### Misure di prevenzione della corruzione

#### 1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operative su settori e processi a rischio.

All'interno del Comune di Reggello non risultano essersi verificati eventi di corruzione.

##### 1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. La stessa è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni per l'anno 2020 (ultima disponibile) pubblicata sul sito

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf)

- A pag. 72 e seguenti viene fatta un'indagine sulla criminalità nelle grandi aree urbane, viene esaminata anche l'area Metropolitana di Firenze;

- nelle aree di Ancona, Firenze e Roma è stato commesso il 46,72% degli specifici delitti del Centro Italia;

Si riportano di seguito i dati relativi ai delitti riconducibili al fenomeno della corruzione riguardanti l'area territoriale a sud - est della Città Metropolitana di Firenze comprendente il territorio di Reggello e i comuni contermini facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve comunicati dalla Prefettura di Firenze per l'anno 2020:

DELITTI COMMESSI	LONDA	PELAGO	PONTASSIEVE	REGGELLO	RUFINA	S.GODENZO	TOTALE
OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0
TENATI OMICI DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0
RICETTAZIONE	0	0	17	1	1	0	19
ESTORSIONI	0	0	2	2	1	0	5
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	0	0	0	0	0	0	0
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0
RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	0	0	0	0	0	0	0

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, sulla base delle informazioni disponibili, non risultano essersi verificati nell'anno 2022 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione . Alla luce di quanto detto, si può redigere la seguente scheda di sintesi:

FATTORE	DATO ELABORATO INCIDENZA PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Nessuno
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Nessuno
Procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorrittivi

## 1.2. Analisi del contesto interno, la struttura organizzativa

L'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruzione dell'assetto organizzativo dell'ente, cui si rinvia, richiamando in questa sede anche documenti di programmazione dell'ente come di seguito indicati:

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la struttura organizzativa dell'Ente. Il Regolamento esistente è stato adeguato ai sensi del D.lgs. 150/09 con deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 21/12/ 2011 e successivamente aggiornato. Nel corso dell'anno 2022 è stato modificato con la reintroduzione della Dirigenza all'interno dell'organizzazione dell'Ente. Lo schema organizzativo attuale risulta il seguente:

### Strutture dell'Ente, settori e funzioni loro attribuite:

- **SETTORE AFFARI GENERALI e SERVIZI ALLA PERSONA** articolato nei Servizi Segreteria Generale/Affari Generali, Servizi Demografici, Servizio Istruzione, Politiche educative, Trasporti Turismo e Sport, Biblioteca e Eventi culturali;
- **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**, articolato nei Servizi Entrate/Sviluppo Economico e Contabilità/Economato;
- **SETTORE SERVIZI TECNICI**, articolato nei Servizi Lavori Pubblici e Edilizia Privata-Urbanistica-Ambiente.
- **Unità Operativa Autonoma (Struttura di staff) POLIZIA MUNICIPALE:** Gestione viabilità, sicurezza stradale, vigilanza sull'attività edilizia, vigilanza annonaria, mercati e fiere, vigilanza ambientale, funzioni di PS e attività di polizia giudiziaria, servizio notificazione atti, Polizia amministrativa, autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee, sanzioni amministrative.

Ciascun Settore è costituito da Servizi e Unità Operative.

### **SEGRETARIO COMUNALE:**

Dott. Massimo Origa segretario della segreteria convenzionata tra i comuni di Figline e Incisa Valdarno e Reggello.

### ***1.2.1. FUNZIONI E SERVIZI TRASFERITI ALL'UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE***

Il Comune di Reggello fa parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve costituita tra i Comuni di Pelago, Pontassieve, Rufina, Reggello, San Godenzo, Londa.

Il Comune ha aderito all'Unione con deliberazione consiliare n° 83 del 22/07/2010

Sono state trasferite all'Unione le seguenti funzioni:

- Processi di innovazione amministrativa;
- Catasto delle aree boscate;
- Sistema informatico territoriale e cartografia;
- Contributo abbattimento barriere architettoniche;
- Valutazione impatto ambientale;
- Educazione non formale degli alunni;
- Pari opportunità;
- Vincolo idrogeologico;
- Comunicazione istituzionale;
- Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP);
- Personale (esclusi: ciclo della performance, sicurezza sul lavoro, contrattazione decentrata, organizzazione, programmazione triennale e annuale assunzioni);
- Centro Unico Appalti (CUA) (esclusi gli affidamenti di importo fino a €39.99,99);
- Information & communication technology (ICT);
- Protezione civile;
- Statistica;
- Servizi sociali (poi conferiti alla Società della Salute Fiorentina Sud-Est).
- Alloggi ERP e politiche abitative;
- Protezione dei dati personali.

### **1.2.2. FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA TRAMITE CONVENZIONE EX ART. 30 DEL T.U.E.L.**

- Servizio associato Trasporto pubblico Locale (convenzione tra la Città Metropolitana di Firenze e i Comuni del relativo territorio – Ente capofila: Città Metropolitana di Firenze).

### **1.2.3. I SERVIZI ESTERNALIZZATI**

- Con Delibera C. C. n. 143 del 28/12/2000 si approvava l’adesione e l’approvazione dello Statuto del servizio idrico integrato (ciclo dell’acqua) ai sensi della legge 36/1994 Soggetto gestore Publiacqua spa;
- Dal 2001 il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani soggetto gestore AER SPA.

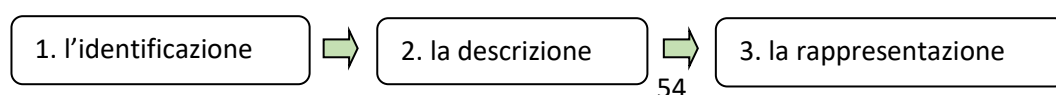
## **2. Processo di elaborazione ed approvazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

La presente Sezione è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza rielaborando e aggiornando la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza già approvata dalla Giunta comunale nell’ambito del PIAO 2023/2025 con la deliberazione n. 74 del 19/06/2023.

### **3. Mappatura dei processi**

L’ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e nell’allegato “1”, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, si è lungamente soffermata sulla questione della “mappatura” dei processi”, all’interno del più vasto capitolo dell’analisi del contesto interno. Le nuove indicazioni – che devono o dovrebbero essere applicate dagli enti nella redazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo finale è che l’intera attività amministrativa svolta dall’ente venga gradualmente esaminata. **Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l’opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.** Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell’Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre sequenziali tra loro:



### 3.1. Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" degli stessi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione

I processi identificati devono poi essere aggregati nelle così dette "Aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi che a loro volta si distinguono in "generalisti" e "specifiche":

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Dal PNA 2019, Allegato n. 1, si possono evincere le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Si può inoltre prevedere una dodicesima area definita "Altri servizi". In essa rientrano i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree elencate, come ad esempio i processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni ecc.

### 3.2. Descrizione e rappresentazione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di mappatura procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento (input, attività, output).

Infine la fase finale della mappatura dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

*Vedi schede più oltre riportate.*

## 4. Valutazione del rischio

Il PNA 2019 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 prevede nell'allegato 1 "Metodiche per l'analisi dei rischi" una nuova metodologia, da applicare per l'analisi dei rischi, di tipo qualitativo e non più quantitativo.

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione
- 2) Analisi
- 3) Ponderazione

### 4.1. Identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

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:

- tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

Vedi schede allegate (Allegato A)

#### 4.2. 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.

La probabilità consente di valutare quanto è possibile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici tra cui:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Con riferimento all'indicatore di **probabilità** sono stati individuati nove indicatori ognuno dei quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORI DI PROBABILITÀ'			
<u>N.</u>	<u>Variabile</u>	<u>Livello</u>	<u>Descrizione</u>
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza



	immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo,</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

	obblighi di trasparenza	Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività,</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste

		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore dell'**impatto**, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

<b>INDICATORI DELL'IMPATTO</b>			
<i>N.</i>	<i>Variabile</i>	<i>Livello</i>	<i>Descrizione</i>
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

	televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto all'elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo. Il rischio viene suddiviso nelle seguenti fasce:

- 1 - Basso
- 2 - Medio-Basso
- 3 - Medio-Alto
- 4 - Alto

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle suddette fasce, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Anche per il 2024 non si ritiene di discostarsi dai valori già assegnati che restano congrui.

I risultati sono riepilogati nella tabella seguente:

<b>PROCESSO o ATTIVITA'</b>	<b>Livello di rischio</b>
Concorso per l'assunzione di personale	<b>3</b>
Concorso per la progressione in carriera del personale	<b>3</b>
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	<b>4</b>
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<b>3</b>
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<b>4</b>
Permesso di costruire	<b>3</b>
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<b>3</b>
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<b>4</b>
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<b>4</b>
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<b>4</b>
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	<b>4</b>
Gestione ordinaria della entrate	<b>2</b>
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<b>3</b>
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<b>4</b>
Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>4</b>
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	<b>3</b>
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>4</b>

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	<b>2</b>
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>3</b>
Permesso di costruire convenzionato	<b>4</b>
Pratiche anagrafiche	<b>2</b>
Documenti di identità	<b>2</b>
Servizi per minori e famiglie	<b>4</b>
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>4</b>
Servizi per disabili	<b>4</b>
Servizi per adulti in difficoltà	<b>4</b>
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<b>4</b>
Raccolta e smaltimento rifiuti	<b>4</b>
Gestione del protocollo	<b>1</b>
Gestione dell'archivio	<b>1</b>
Gestione delle sepolture e dei loculi	<b>2</b>
Gestione delle tombe di famiglia	<b>3</b>
Organizzazione eventi	<b>3</b>
Rilascio di patrocini	<b>3</b>
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<b>3</b>
Funzionamento degli organi collegiali	<b>2</b>
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<b>1</b>
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	<b>4</b>
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<b>3</b>
Gestione della leva	<b>1</b>
Gestione dell'elettorato	<b>1</b>
Gestione degli alloggi pubblici	<b>3</b>
Gestione del diritto allo studio	<b>3</b>
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	<b>1</b>
Gestione del reticolo idrico minore	<b>3</b>

Affidamenti in house	<b>4</b>
Controlli sull'uso del territorio	<b>4</b>

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle apposite schede.

#### **4.3. Ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'Ente ed il contesto in cui lo stesso opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tenere conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando i processi o attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

<b>PROCESSI o ATTIVITA'</b>	<b>Livello di rischio</b>
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<b>4</b>
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<b>4</b>
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	<b>4</b>
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	<b>4</b>
Affidamenti in house	<b>4</b>
Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>4</b>
Raccolta e smaltimento rifiuti	<b>4</b>
Servizi per minori e famiglie	<b>4</b>
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>4</b>
Servizi per disabili	<b>4</b>

Servizi per adulti in difficoltà	<b>4</b>
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<b>4</b>
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<b>4</b>
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<b>4</b>
Permesso di costruire convenzionato	<b>4</b>
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>4</b>
Controlli sull'uso del territorio	<b>4</b>
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	<b>4</b>
Concorso per l'assunzione di personale	<b>4</b>
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<b>4</b>
Organizzazione eventi	<b>3</b>
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<b>3</b>
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>3</b>
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<b>3</b>
Rilascio di patrocini	<b>3</b>
Gestione del diritto allo studio	<b>3</b>
Gestione del reticolo idrico minore	<b>3</b>
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<b>3</b>
Gestione delle tombe di famiglia	<b>3</b>
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<b>3</b>
Concorso per la progressione in carriera del personale	<b>3</b>
Permesso di costruire	<b>3</b>
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<b>3</b>



Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	<b>3</b>
Funzionamento degli organi collegiali	<b>2</b>
Gestione ordinaria della entrate	<b>2</b>
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	<b>2</b>
Pratiche anagrafiche	<b>2</b>
Documenti di identità	<b>2</b>
Gestione delle sepolture e dei loculi	<b>2</b>
Gestione degli alloggi pubblici	<b>2</b>
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<b>1</b>
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	<b>1</b>
Gestione dell'elettorato	<b>1</b>
Gestione della leva	<b>1</b>
Gestione del protocollo	<b>1</b>
Gestione dell'archivio	<b>1</b>

I risultati qui riassunti emergono dalle valutazioni espresse nelle schede dei processi più oltre riportate.

## **5. Il trattamento del rischio**

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare 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 della misura stessa.

Le misure possono essere classificate in **generali** e **specifiche**.

**Misure generali:** misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

**Misure specifiche:** sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure di carattere generale e dunque trasversali sono le seguenti:

1. la trasparenza che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie e anche ulteriori;
2. l'informatizzazione dei processi che 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;
3. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

4. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi i quali possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate sono descritte nei paragrafi che seguono.

## **5.1. Formazione in tema di anticorruzione**

### ***5.1.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione***

La formazione è rivolta a tutti i dipendenti e si riferisce al codice di comportamento, alla trasparenza e alle misure generali di prevenzione della corruzione. Una formazione specifica estesa ai principi e alla metodologia di formazione e applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di prevenzione della trasparenza è rivolta al responsabile della prevenzione, ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti selezionati dal RPCT che individua gli argomenti da trattare.

### ***5.1.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione***

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge il compito di individuare il personale cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Poiché la formazione generale è materia oggetto di gestione associata nell'ambito dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, si utilizzerà anche la programmazione dei corsi di formazione in tale ambito, anche per quanto concerne l'anticorruzione e la trasparenza.

### **5.2.1 Il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggello**

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

Con direttiva numero 75 del 11/12/2013 la giunta comunale ha avviato il suddetto procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 27.12.2013.

Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione, in data 18.12.2013, ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dalla giunta comunale in data 30.12.2013 con deliberazione numero 259.

Il codice integrativo è in corso di aggiornamento tenuto conto delle modifiche al codice nazionale apportate dal DPR 81/2023.

### ***5.2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento***

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### ***5.2.3. Ufficio competente per i procedimenti disciplinari***

L'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 è stato individuato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente nell'ufficio del segretario comunale.

## **5.3. La rotazione del personale**

La legge 208/2015, articolo 1 comma 221, prevede che "non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione del criterio della rotazione. Il personale in possesso dei requisiti richiesti dalle norme contrattuali per il conferimento da parte del Sindaco dell'incarico di Responsabile di servizio è limitato a quello strettamente necessario corrispondente ai servizi dell'Ente. Per il rimanente personale non esistono figure professionali perfettamente fungibili e in grado di svolgere con l'indispensabile capacità e soprattutto esperienza

compiti e mansioni plurime o differenti.

#### **5.4. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato**

In tutti i contratti stipulati e che saranno stipulati dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (viene inserita nei bandi, negli avvisi e negli inviti espressa previsione di esclusione nei contratti della clausola compromissoria).

#### **5.5. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, quella stabilita dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dall'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'Ente ha portato formalmente a conoscenza di tutto il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### **5.6. Attribuzione degli incarichi di Responsabile di Servizio, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

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

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

#### **5.7. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In occasione della cessazione del rapporto di lavoro sarà chiesto di sottoscrivere apposita dichiarazione sul rispetto del divieto. Una clausola in tal senso sarà poi inserita nei contratti di assunzione del personale.

#### **5.8. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

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

##### MISURA:

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **5.9. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

### **(whistleblower)**

L'articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

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

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

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con la **legge 30 novembre 2017 n. 179** recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (in G.U. n. 291 del 14.12.2017 in vigore dal 29.12.2017, il legislatore è intervenuto modificando totalmente l'art. 54bis del D.lgs. 165/2001.

La predetta nuova disciplina stabilisce che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

**Reintegrazione nel posto di lavoro:** la nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

**Sanzioni per gli atti discriminatori:** l'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

**Segretezza dell'identità del denunciante:** non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

**Blocco della tutela:** sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede

penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

**Estensione della nuova disciplina al settore privato:** le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla pubblica amministrazione. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

**Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio:** l'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni. Il 26 novembre 2019 è stata adottata la direttiva n. 1937 con la quale il Parlamento europeo e il Consiglio disciplinano la protezione del whistleblower all'interno dell'Unione, introduce norme minime comuni di tutela, al fine di dare uniformità a normative nazionali che sono allo stato estremamente frammentate ed eterogenee.

#### *MISURE:*

Obbligo di segretezza: i destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

Anonimato: la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Nel 2023 è stato predisposto un canale interno di segnalazione così come previsto dal decreto legislativo 24/2023 che ha riordinato la disciplina in materia.

#### **5.10. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara

#### *MISURA:*

E' intenzione dell'ente di sottoscrivere patti d'integrità e protocolli di legalità proposti dalla Prefettura di Firenze da imporre in sede di gara ai concorrenti.

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

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### *MISURA:*

Il sistema di monitoraggio è effettuato tramite specifica attestazione che ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a trasmettere entro il 15 dicembre di ciascun anno al Responsabile anticorruzione e trasparenza che ne dà pubblicazione nella apposita sottosezione dell'amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente.

#### **5.12. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito**

## **dei contratti pubblici**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'Ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei Responsabili dei Servizi e del personale dipendente.

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

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

Detto regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione numero 58 del 29.04.2010.

#### **MISURA:**

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione "*amministrazione trasparente*" nei siti delle pubbliche amministrazioni, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati nell'albo Pretorio e successivamente nell'Albo on line dell'Ente.

### **5.14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

La relativa funzione è svolta per conto del Comune dall'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

### **5.15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente Sezione, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

l'analisi del contesto;

la valutazione del rischio;

il trattamento;

infine, la macro fase del **monitoraggio** e del **riesame** delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT (ora Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO), mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "*metodologici*", il PNA ricomprende il principio del "*Miglioramento e apprendimento continuo*".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "*nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione*" (Allegato n. 1 del PNA 2019).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "*disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione*" sia necessario che l'ex PTPCT "*individuï un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT*" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è "*l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di*

*trattamento del rischio*” è ripartito in due sotto-fasi: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio dell’idoneità delle misure di trattamento del rischio; il riesame, invece, è l’attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”* (Allegato n. 1 del PNA 2019).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

#### *MISURE:*

Il monitoraggio circa l’applicazione della presente Sezione è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

A decorrere dal 2022 si procederà, intanto alla somministrazione di schede semestrali di autovalutazione. L’applicazione delle misure sarà verificata anche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

#### **5.16. Attuazione della Direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE, del D.lgs. 22/6/2007 n. 109 e del D.lgs. 21.11.2007 n. 231 in materia di prevenzione del finanziamento del terrorismo internazionale e del riciclaggio dei proventi provenienti di attività criminose.**

Con Decreto del Ministro dell’Interno del 25/9/2015 sono stati determinati gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione da parte degli uffici della pubblica amministrazione le operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo nonché stabilite le procedure interne che detti uffici devono adottare.

#### *MISURE:*

Con deliberazione della giunta comunale n. 157 del 21.12.2016 si è proceduto a:

- approvare le procedure interne di valutazione per la rilevazione di operazione sospette proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- individuare i responsabili dei servizi dell’Ente quali soggetti operatori incaricati di effettuare le segnalazioni di operazioni sospette al soggetto gestore;

Il soggetto gestore delle procedure di antiriciclaggio viene individuato, con l’approvazione del presente Piano, nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dott. Massimo Origa.

#### **5.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

L’Ente intende inoltre pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

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

## **PARTE III Trasparenza**

### **1. La trasparenza**

#### **L’amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della pubblica amministrazione e l’accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 è stato emanato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha apportato modifiche alla quasi totalità degli articoli e degli istituti del D.lgs. 33/2013 e ha estremamente potenziato l’accesso civico.

Dal suddetto contesto normativo la trasparenza rimane la misura cardine **dell’intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

## 2. Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## 3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

Specifici obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, saranno stabiliti dalla giunta con l'approvazione del piano della performance 2020.

## 4. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.*

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"generalizzato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *"di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *"non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente"*. Chiunque può esercitarlo, *"anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato"* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

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

Il nuovo accesso *"generalizzato"* non ha sostituito l'accesso civico *"semplice"* disciplinato dal decreto



trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia"(d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *"costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza"*(ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

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

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

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

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

*"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi"* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni"*. Quindi, prevede *"ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato"*.

L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *"anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata all'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico *"semplice"* connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *"disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato"*.

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *"al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso"*

invita le amministrazioni *"ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative"*. Quindi suggerisce *"la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"* (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *"registro delle richieste di accesso presentate"* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tale fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *"cd. registro degli accessi"*, che le amministrazioni *"è auspicabile pubblicarlo sui propri siti"*.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *"amministrazione trasparente"*, *"altri contenuti – accesso civico"*.

Secondo l'ANAC, *"oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività"*.

L'amministrazione è dotata di un Regolamento sull'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 27.10.2017. Tale regolamento dovrà essere sottoposto ad aggiornamento alla luce delle novità normative.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in *"Amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

## **5. Trasparenza e privacy**

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *"relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"* (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o di regolamento"*.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *"la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati "*minimizzazione dei dati*" (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Qualità delle informazioni*" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## 6. Comunicazione

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun'ufficio, nonché gli altri abituali recapiti quali telefono, fax, ecc.

## 7. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle linee guida fornite dall'ANAC con la deliberazione n. 1310/2016.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;  
 Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;  
 Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;  
 Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;  
 Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;  
 Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;  
 Colonna G: Servizio responsabile delle informazioni, dei documenti e dei dati previsti nella colonna E da trasmettere secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna G:

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

**8. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

L'ufficio segreteria è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

I Responsabili dei Servizi e degli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare indicati nella Colonna G trasmettono, con la periodicità prevista nella colonna F i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all' Ufficio segreteria il quale provvede alla pubblicazione entro 7 giorni dalla ricezione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni dell'Ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

In ogni caso, i Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

**Seguono Tabelle della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale**

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Servizio responsabile della trasmissione
A	B	C	D	E	F	G

<b>1.Disposizioni generali</b>	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	Annuale	Affari generali
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.  Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.  Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	Tempestivo	Affari generali
<b>2.Organizzazione</b>	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Affari generali

			<p>Art. 14</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).</p> <p>Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Affari Generali</p>
--	--	--	----------------	--	-------------------	------------------------

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	Affari generali
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate.  Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo	Non di competenza
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo	Affari generali
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	Affari generali
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	Tutti i Servizi in relazione agli incarichi di propria competenza

<p><b>4. Personale</b></p>	<p>4.1</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 14</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Affari Generali</p>
----------------------------	------------	--	----------------	---	-------------------	------------------------



			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	Non di competenza
	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Affari generali

		<p>Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Affari generali</p>
--	--	--------------------------------------	---	-------------------	------------------------

			emolumenti per ciascun dirigente		
		Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		
4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Affari generali
4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.  Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata personale
4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.  Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Unione di Comuni  Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Unione di comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.  (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Affari Generali
4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Affari generali

	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	<p>Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).</p> <p>Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>(art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)</p>	Tempestivo	Affari generali
	4.10	nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	Affari generali
<b>5. Bandi di concorso</b>	5		Art. 19	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.</p>	Tempestivo	Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
<b>6. Performance</b>	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	<p>Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009).</p> <p>Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).</p>	Tempestivo	Affari generali
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	<p>Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).</p> <p>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).</p>	Tempestivo	Affari Generali
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	<p>Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance.</p> <p>Ammontare dei premi distribuiti.</p>	Tempestivo	Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Unione di comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
<b>7. Enti controllati</b>	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Finanziario

		Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo  Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Finanziario
7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Finanziario
		Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Annuale	Finanziario
		Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo  Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Finanziario
7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Finanziario
		Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo  Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Finanziario

	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Finanziario
<b>8. Attività e procedimenti</b>	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui <b>all'Allegato B del d.lgs. 33/2013</b> pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Tutti i servizi in relazione alla propria competenza
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all' <a href="#">articolo 36</a> ; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Tempestivo	Tutti i Servizi in relazione ai procedimenti di competenza
	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 1 comma 28 L. 190/2012	Indicazione del rispetto dei termini dei provvedimenti	Tempestivo	Tutti servizi in relazione ai procedimenti di competenza

	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Tutti i Servizi in relazione alla propria competenza
<b>9. Provvedimenti</b>	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett. d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:  accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione a quelli di competenza
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett. d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:  accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutti Responsabili dei Servizi in relazione ai provvedimenti di competenza
<b>10. Controlli sulle imprese</b>	10		<del>Art. 25</del>	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
<b>11. Bandi di gara e contratti</b>	11		Art. 37	<p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del <a href="#">decreto legislativo 50/2016</a> (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a>.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>	Tempestivo	<p>Tutti i Responsabili dei Servizi</p> <p>In relazione ai bandi e ai contratti di competenza</p>

<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	12.1	Criteria e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	Affari Generali
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione alla propria competenza
			Art. 27	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.</p>	Annuale	Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione a quanto di competenza
<b>13. Bilanci</b>	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p>	Tempestivo	Finanziario
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	Finanziario
<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Finanziario
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempest.	Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione alla propria competenza



<b>e15. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	15		Art. 31	A) Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. B) Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	A) Affari generali  B) Finanziario
<b>16. Servizi erogati</b>	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	Tutti i Responsabili dei servizi in relazione alla propria competenza
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano:  i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Finanziario
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997.  Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	Finanziario
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano:  i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Finanziario
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		NON di competenza

<b>17. Pagamenti dell'amministrazione</b>	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p>	Annuale	Finanziario
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005.</p> <p>Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico.</p> <p>Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.</p>	Tempestivo	Finanziario

<p><b>18. Opere pubbliche</b></p>	<p>18</p>		<p>Art. 38</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016:</p> <p>Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Assetto del Territorio</p>
<p><b>19. Pianificazione e governo del territorio</b></p>	<p>19</p>		<p>Art. 39</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Assetto del territorio</p>

<b>20. Informazioni ambientali</b>	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'<a href="#">articolo 10</a> del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</li> <li>2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);</li> <li>3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</li> <li>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</li> <li>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</li> <li>6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).</li> </ol>	Tempestivo	Assetto del Territorio
<b>21. Strutture sanitarie private accreditate</b>	21		Art. 41 co. 4	<p>È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.</p>	Nulla	Affari generali

<b>22. Interventi straordinari e di emergenza</b>	22		Art. 42	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</p>	Tempestivo	Assetto del Territorio
---	----	--	---------	---	------------	------------------------

<p><b>23. Altri contenuti</b></p>	<p>23</p>		<p>Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p>	<p><u>Anticorruzione:</u></p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</p> <p>Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).</p> <p>Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p><u>Accesso civico:</u></p> <p>Nome del Responsabile cui é presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.</p> <p>Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p><u>Accessibilità e dati aperti:</u></p> <p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.</p> <p>Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.</p> <p>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).</p> <hr/> <p><u>Spese di rappresentanza:</u></p> <p>(...)</p> <hr/> <p><u>Altro:</u></p> <p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Affari generali</p> <hr/> <p>Finanziario</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza</p>
-----------------------------------	-----------	--	---	---	-------------------	--

# SCHEDE DEI PROCESSI

## SCHEDA 1. CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<p><b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>

		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>Alto</b>	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		<b>Basso</b>	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno



	processo in esame	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Entee nessun procedimento disciplinare</b>

			<b>nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b>
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</b>
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali
--	--	-------	---

			rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizio corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinqueanni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizio corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RICHIO MEDIO - ALTO

**SCHEDA 2. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Medio</b>	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR edella Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>



2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	<b>Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</b>
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RICHIO MEDIO – ALTO**

**SCHEDA 3. SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	Alto	<p>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>
---	---	------	--

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	<b>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		<b>Medio</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</b>
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		<b>Medio</b>	<b>Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati</b>
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi d'intervallo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		<b>Medio</b>	<b>Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</b>
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

**SCHEDA 4. AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	<b>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>



		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>Alto</b>	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		<b>Basso</b>	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		<b>Medio</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</b></p>
		Basso	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	<b>Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente</b>
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - ALTA**

**SCHEDA 5. AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	Alto	<p>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>
---	---	------	--

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti



		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti</b>

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

#### **SCHEDA 6. RILASCIO PERMESSO A COSTRUIRE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una unità operativa

		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR edella Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Ilprocesso è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici odi altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievda parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi treanni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte delRPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazioneannuale del rispetto degli obblighi ditrasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p><b>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</b></p>
		Basso	<p>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		Basso	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
--	--	-------	--

		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>

		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - ALTA

### **SCHEDA 7. RILASCIO DEL PERMESSO A COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza



		<b>Medio</b>	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
--	--	--------------	---

		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo,</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	<b>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</b>
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste

		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
--	--	-------	--

		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		<b>Medio</b>	<b>Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati</b>
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

	radio-televisivi trasmessi, che hannoriguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinqueanni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizio corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventirischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito delverificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventirischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**SCHEDA 8. CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<p><b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		<b>Basso</b>	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai	<b>Alto</b>	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici



	soggetti destinatari del processo		economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici od altra natura per i destinatari con impattoscarsa o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		<b>Basso</b>	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

		<b>Basso</b>	<b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b>
--	--	--------------	--

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

**SCHEDA 9. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>



	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

### SCHEDA 10. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampla discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

	risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		<b>Medio</b>	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>Alto</b>	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o procedimenti amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

La SCHEDA 11, riferita all'attività dei protesti cambiari, non svolta dall'Amministrazione, è stata esclusa.

### **SCHEDA 12. GESTIONE DELLE SANZIONI DEL CDS**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza



	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Medio</b>	<b>Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</b>
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

#### **SCHEDA 13. GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	<b>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>



	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		<b>Basso</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli</b>

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - BASSO**

**SCHEDA 14. GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	<b>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - ALTO

#### **SCHEDA 15. ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Medio</b>	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	<b>Alto</b>	<b>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>



		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>Alto</b>	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		<b>Basso</b>	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		Basso	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

#### **SCHEDA 16. ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o procedimenti amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>



			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

**SCHEDA 17. ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR edella Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Ilprocesso è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra naturaper i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici odi altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione deidati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sededi attestazione annuale del rispetto degliobblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi treanni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte delRPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazioneannuale del rispetto degli obblighi ditrasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p><b>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</b></p>
		Basso	<p>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		Basso	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

		<b>Medio</b>	<b>Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</b>
--	--	--------------	---

		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Medio</b>	<b>Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>

		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

**SCHEDA 18. INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONE DI RISULTATO)**

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	<b>Alto</b>	<b>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		<b>Medio</b>	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>Alto</b>	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>



		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici od altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi treanni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		<b>Basso</b>	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte delRPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazioneannuale del rispetto degli obblighi ditrasparenza</b>
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile oricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinariavviati nei confronti dei dipendentiimpiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

		<b>Basso</b>	<b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegatisul processo in esame, negli ultimi tre anni</b>
6	<b>Livello di attuazione delle misure diprevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supportodello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>

9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

#### INDICATORE DI IMPATTO

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale o vero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente

	nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

### **SCHEDA 19. AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Medio</b>	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

2	<p><b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>	Alto	<p>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</p>
		Medio	<p>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</p>

		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno

		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegatisul processo in esame, negli ultimi tre anni</b>
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>

8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizio corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo



		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
--	--	-------	--

		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO**

**SCHEDA 20. AUTORIZZAZIONI EX ART. 68 E 69 DEL TULPS**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Medio</b>	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

2	<p><b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>	Alto	<p>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</p>
		Medio	<p><b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b></p>
		Basso	<p>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</p>
3	<p><b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p>	Alto	<p><b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b></p>
		Medio	<p>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p>
		Basso	<p>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</p>
4	<p><b>Livello di opacità del processo,</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>

		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	<b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b>
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste

		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
--	--	--------------	--

7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Medio</b>	<b>Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione
--	--	-------	--

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTA**

**SCHEDA 21. RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione



1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	Alto	<p>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>
---	---	------	--

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o procedimenti amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

**SCHEDA 22. PRATICHE ANAGRAFICHE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>



5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO**

**SCHEDA 23. DOCUMENTI DI IDENTITA'**

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	Alto	<p>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>
---	---	------	--

	risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		<b>Basso</b>	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		<b>Basso</b>	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>



			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO**

**SCHEDA 24. SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

### **SCHEDA 25. SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO – SANITARI PER ANZIANI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	Alto	<p>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>
---	---	------	--

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante



4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

#### **SCHEDA 26. SERVIZI PER DISABILI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>



2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RICHIO ALTA**

**SCHEDA 27. SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA'**

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
---	--	------	---

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

#### **SCHEDA 28. SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative



		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

#### **SCHEDA 29. RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	Alto	<p>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>
---	---	------	--

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti



		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

#### **SCHEDA 30. GESTIONE PROTOCOLLO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		<b>Basso</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli</b>

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSA**

**SCHEDA 31. GESTIONE DELL'ARCHIVIO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
---	--	------	---



	risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		<b>Basso</b>	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		<b>Basso</b>	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Medio</b>	<b>Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</b>
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		<b>Basso</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli</b>

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSA

**SCHEDA 32. GESTIONE DELLE SEPOLTURE E DEI LOCULI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Medio</b>	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>



	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO

#### **SCHEDA 33. GESTIONE DELLE TOMBE DI FAMIGLIA**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	Alto	<p>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>
---	---	------	--

	risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		<b>Basso</b>	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		<b>Medio</b>	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o procedimenti amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Basso</b>	<b>Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</b>
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti



esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

**SCHEDA 34. RILASCIO DI PATROCINI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR edella Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Ilprocesso è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici odi altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione deidati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sededi attestazione annuale del rispetto degliobblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi treanni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte delRPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazioneannuale del rispetto degli obblighi ditrasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

#### **SCHEDA 35. GARA AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampla discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

	risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		<b>Basso</b>	<b>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</b>
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	<b>Alto</b>	<b>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>Alto</b>	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti



		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		<b>Medio</b>	<b>Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</b>
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

**SCHEDA 36. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	<b>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - BASSO**

**SCHEDA 37. FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECRETI E ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
---	--	------	---



	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi</b> "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o corsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso multiplo che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSO

**SCHEDA 38. DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA', FONDAZIONI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una unità operativa

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>



	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSO

#### **SCHEDA 39. GESTIONE DI PROCEDIMENTI E SEGNALAZIONI E RECLAMO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p><b>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b></p>
---	---	--------------------	---

	risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	<b>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</b>
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	<b>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</b>

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>

6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		<b>Medio</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti



esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO -ALTO

**SCHEDA 40. GESTIONE DEGLI ALLOGGI PUBBLICI**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR edella Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Ilprocesso è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici odi altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione deidati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sededi attestazione annuale del rispetto degliobblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi treanni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte delRPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazioneannuale del rispetto degli obblighi ditrasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSA

#### **SCHEDA 41. AFFIDAMENTI "IN HOUSE"**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione

1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
---	--	------	---

	risposta immediata all'emergenza	Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativasi alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p><b>Livello di opacità del processo</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>
5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>



6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		<b>Basso</b>	<b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo</b>

			<b>strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti</b>
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Basso</b>	<b>Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità</b> del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		<b>Basso</b>	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

#### **SCHEDA 42. CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO**

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	<b>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

		Medio	<b>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR edella Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</b>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Ilprocesso è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	Alto	<b>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra naturaper i destinatari</b>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici odi altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione deidati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sededi attestazione annuale del rispetto degliobblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi treanni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	<b>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte delRPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazioneannuale del rispetto degli obblighi ditrasparenza</b>

5	<p><b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
		Medio	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/ou un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</b></p>
6	<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>
		<b>Basso</b>	<p><b>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</b></p>
7	<p><b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer</p>	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni</p>

	satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		<b>Basso</b>	<b>Nessuna segnalazione e/o reclamo</b>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		<b>Basso</b>	<b>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</b>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		<b>Basso</b>	<b>Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</b>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		<b>Medio</b>	<b>Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</b>
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	<b>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	<b>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</b>
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO



- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale



## SEZIONE 3

# Organizzazione e capitale umano

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa</b>	In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e altre specificità della macrostruttura dell'Ente che ne assicurano la coerenza rispetto alla propria <i>mission</i> istituzionale e agli obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione seconda del PIAO.
<b>Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi e le azioni relativi allo sviluppo del lavoro agile. In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Comparto Funzioni locali che al Titolo VI contiene la specifica disciplina del "Lavoro a distanza", articolato nelle due tipologie, quella del "Lavoro Agile" nonché nella tipologia di nuova introduzione del "Lavoro da remoto". Superata la fase emergenziale, il lavoro a distanza (nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto) è un istituto che favorisce il benessere dei lavoratori, ove compatibile con la mansione e se supportato da un progetto che ne definisca in modo chiaro gli obiettivi da perseguire ed i relativi indicatori di risultato.
<b>Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	In questa sezione viene descritta la programmazione e la definizione del fabbisogno di risorse umane dell'Ente, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamenti dei modelli organizzativi, così da poter distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

## **SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **3.1.1 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO E LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE**

L'organizzazione del Comune di Reggello si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e definite in modo da assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite secondo criteri di efficienza ed efficacia.

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- settori;
- unità operative autonome;
- servizi
- unità operative complesse e semplici interne ai settori;
- unità di progetto.

Il nuovo modello organizzativo del Comune di Reggello, varato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 68 del 31/05/2023, prevede una macro-struttura suddivisa in:

- 3 Settori posti sotto la responsabilità di dirigenti,
- 3 Servizi posti sotto la responsabilità di un funzionario titolare di Elevata Qualificazione.

A quanto sopra si aggiunge la Unità Operativa Autonoma Polizia Municipale, la cui responsabilità è affidata a un funzionario titolare di Elevata Qualificazione.

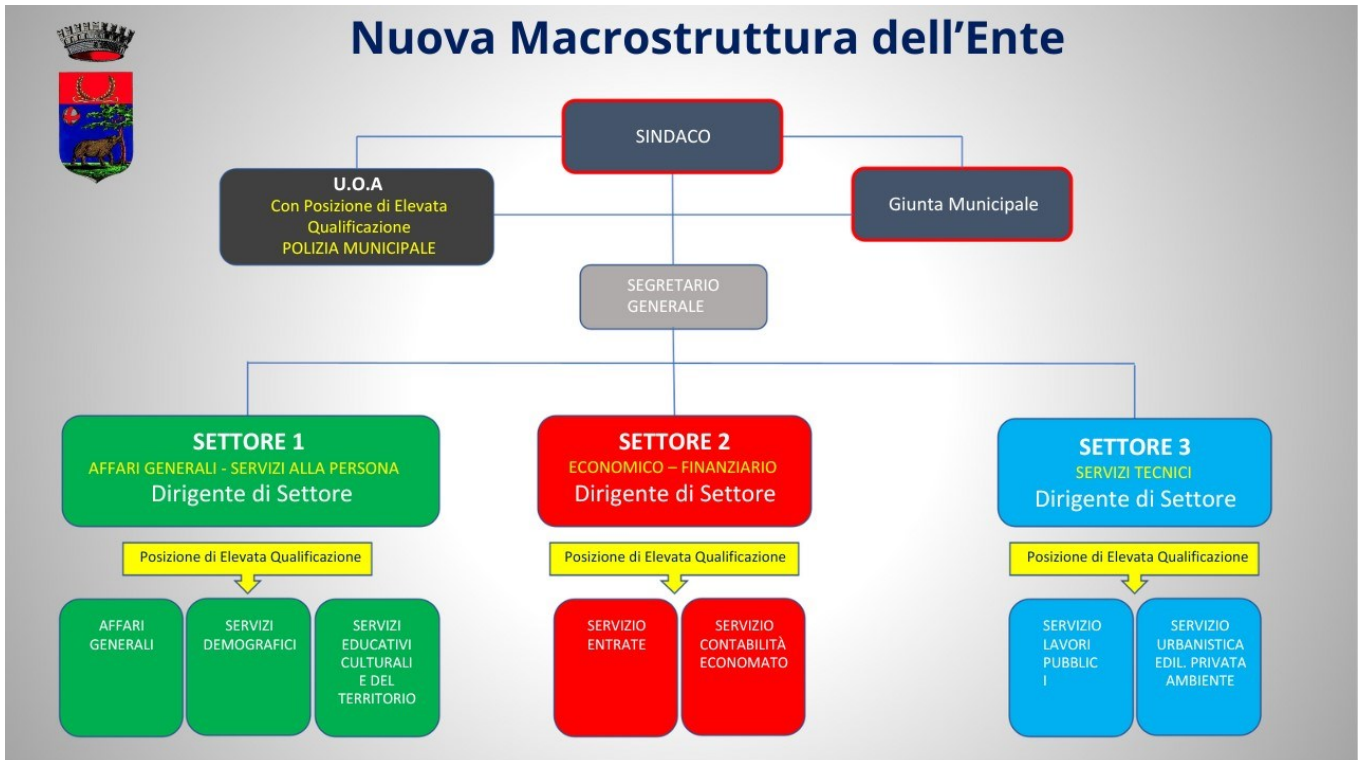
La nuova struttura mira a garantire un presidio organizzativo più forte e diretto alle numerose progettazioni e alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano delle opere pubbliche e dei progetti che saranno finanziati nell'ambito del PNRR.

Con la riorganizzazione dell'Ente si è inteso inoltre perseguire i seguenti obiettivi:

- orientamento ad una maggiore integrazione, coordinamento, omogeneità di competenze finalizzato a rappresentare un modello di lavoro indirizzato agli utenti finali;
- la sfida di rendere maggiormente "attrattivo" il posto di lavoro presso il Comune di Reggello attraverso la riqualificazione della struttura mediante la reintroduzione della dirigenza, modello peraltro non estraneo al Comune di Reggello che l'ha avuta fino alla fine degli anni 90 del secolo scorso: infatti l'attuale assetto del mercato del lavoro pubblico, caratterizzato da una fase di estrema volatilità per quanto concerne la permanenza del personale seppur assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato a causa della grande mole di concorsi attualmente in corso di svolgimento, rappresenta un fattore di criticità e disfunzionalità crescente in rapporto all'importanza e all'elevatezza delle categorie giuridiche (o aree professionali in base al nuovo contratto di lavoro).

Di seguito viene rappresentato l'Organigramma vigente:

# ORGANIGRAMMA DELLA NUOVA MACRO STRUTTURA DELL'ENTE



### 3.1.2 NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI

Con deliberazione della Giunta esecutiva dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve si è proceduto all'approvazione del sistema dei profili professionali dopo l'entrata in vigore del C.C.N.L. Funzioni locali del 16 novembre 2022 per la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e per i comuni di Reggello, Pelago, Rufina e Pontassieve.

I documenti costituenti il sistema dei profili professionali risultanti dalla applicazione del nuovo sistema di classificazione e del nuovo ordinamento professionale, in vigore dal 1° di aprile 2023 (ex art.12 e 13 del C.C.N.L. del 16/11/2022), sono di seguito riportati:

- Declaratoria dei profili di competenza per Area –Allegato nr.1
  - Profili professionali dell'Area degli Operatori –Allegato nr. 2
  - Profili professionali dell'Area degli Operatori Esperti –Allegato nr. 3
  - Profili professionali dell'Area degli Istruttori – Allegato nr. 4
  - Profili professionali dell'Area degli Funzionari e dell'Elevata Qualificazione -Allegato nr. 5
  - Tabella di conversione dei profili esistenti nei nuovi profili -Allegato nr. 6
-

Unione di Comuni  
valdarnovaldisiese

Allegato 1 alla Relazione

**NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI degli Enti aderenti  
all'UNIONE di COMUNI**

**DECLARATORIA DEI PROFILI DI COMPETENZA PER AREA**

PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
AREA DEGLI OPERATORI (appartengono a quest'area i lavoratori e le lavoratrici che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili)	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Ambito di autonomia limitato alla esecuzione dei compiti affidati e al rapporto di dipendenza. Responsabilità del corretto svolgimento dei compiti operativi attribuiti, nell'ambito del contesto operativo di riferimento. Risultati connessi alla corretta esecuzione dei compiti affidati.
	RELAZIONI	Interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti. Relazioni esterne di tipo semplice e di natura diretta con gli utenti.
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Adeguatezza accuratezza nello svolgimento del lavoro Capacità relazionali di base. Capacità di risolvere problemi semplici di tipo operativo. Affidabilità. Flessibilità operativa.
	CONOSCENZE competenze professionali	Conoscenze semplici di tipo tecnico operativo riferite all'ambito di lavoro. Conoscenza della logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno. Capacità di utilizzo delle apparecchiature e degli strumenti di lavoro.
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Tempestiva segnalazione al responsabile di eventuali criticità organizzative e di processo.
	RISORSE UMANE	--

PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (appartengono a questa area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazione tecnologiche)	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Ambito di autonomia relativo alla esecuzione dei compiti affidati e al rapporto di dipendenza. Ambito di autonomia operativa all'interno di istruzioni e prescrizioni di massima. Responsabilità della qualità del servizio reso e della soddisfazione del cliente interno e/o esterno, nell'ambito dell'autonomia e delle attività assegnate. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate. Risultati connessi alla corretta realizzazione di attività lavorative. Responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta, anche con riferimento alla specifica professionalità eventualmente richiesta.
	RELAZIONI	Interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti. Relazioni esterne di tipo semplice nonché di natura diretta con gli utenti.
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Adeguatezza accuratezza nello svolgimento del lavoro. Accuratezza evoluta nello svolgimento del lavoro. Capacità di trasferire conoscenze tecniche. Capacità relazionali di base. Capacità di risolvere problemi semplici di tipo operativo. Orientamento al lavoro di gruppo. Buona capacità di iniziativa. Spirito di osservazione. Affidabilità. Flessibilità operativa.
	CONOSCENZE competenze professionali	Conoscenza adeguata relativa a: - processi di lavoro dell'unità organizzativa di appartenenza; - processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature informatiche; - utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività. Conoscenze di base: - di discipline specialistiche e tecniche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza; - di tecniche di comunicazione. - di logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno.
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Partecipazione all'individuazione ed attuazione di azioni di miglioramento operativo. Tempestiva segnalazione al responsabile di eventuali criticità organizzative e di processo; partecipazione all'identificazione delle cause; attuazione, per quanto di propria competenza, delle soluzioni individuate.
	RISORSE UMANE	--


PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Autonomia gestionale e tecnico professionale e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo dell'ente. Responsabilità e gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati. Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza.

<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b> (appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.		Garanzia della gestione dei reports complessivi dei processi di competenza. Partecipazione al processo di individuazione degli obiettivi e degli indicatori di prestazione della struttura di riferimento nell'ambito dell'autonomia e delle aree di attività e/o dei progetti assegnati.
	RELAZIONI	Relazioni interne di media complessità; prevalentemente di tipo professionale, costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di garantire servizi adeguati. Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità, anche con l'utenza finale con orientamento all'assistenza, all'esigenza del cliente esterno e all'adozione di azioni e soluzioni volte a migliorarne la soddisfazione.
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Capacità di stabilire positivi rapporti con i colleghi e/o collaboratori e interlocutori funzionali e di trasferire e diffondere conoscenze. Evolute capacità relazionali di tipo tecnico professionale anche negoziale. Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità. Evoluta capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Elevata capacità di gestione di progetti anche complessi. Capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative. Elevata capacità di iniziativa. Elevato orientamento al lavoro di gruppo. Orientamento all'innovazione.
	CONOSCENZE competenze professionali	Conoscenze specifiche relative a: - attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza. - procedure (anche amministrative) dell'unità organizzativa di competenza. Conoscenze adeguate relative a: - strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività; - logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno; - tecniche di comunicazione; Conoscenza di base di almeno una lingua straniera (inglese – francese).
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Partecipazione all'individuazione e all'attuazione di azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico; partecipazione all'ottimizzazione e allo sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate. Segnalazione di eventuali criticità organizzative e di processo; supporto all'identificazione e all'analisi delle cause e proposta di soluzioni.
	RISORSE UMANE	Coordinamento delle risorse umane eventualmente assegnate favorendone l'integrazione all'interno del gruppo di lavoro. Collaborazione alla definizione di piani di sviluppo del personale.

PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
<b>Area DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> (appartengono a questa area i lavoratori e le lavoratrici strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Autonomia gestionale e tecnica nell'ambito degli obiettivi assegnati. Responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Responsabilità dei processi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato. Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica dei processi di competenza. Garanzia dell'elaborazione di dati e/o informazioni relativamente ai processi di competenza. Concorso al processo di definizione del quadro decisionale e alla quantificazione delle risorse necessarie; individuazione degli obiettivi, degli indicatori e degli standard qualitativi, di efficacia e di efficienza delle attività presidiate dalla struttura organizzativa di riferimento. Attività proprie di specifiche discipline che comportano assunzioni di autonoma responsabilità, per la quale sia richiesta, ove prevista, l'abilitazione professionale. Monitoraggio dell'andamento delle attività e delle iniziative progettuali relativamente al proprio ambito di competenza, assicurandone l'allineamento agli orientamenti definiti dall'Ente.
	RELAZIONI	Relazioni organizzative interne di natura complessa prevalentemente tecnica e negoziale, costanti rapporti Relazioni esterne di natura complessa di tipo tecnico e gestionale, con soggetti pubblici e privati. Gestione delle relazioni di tipo strategico con altre istituzioni e clienti esterni, facilitando la comunicazione tra i diversi soggetti coinvolti; esercizio di funzioni di rilevanza esterna.
	CONOSCENZE competenze professionali	Evoluta conoscenza delle procedure amministrative di competenza. Conoscenza adeguata: - dei fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli enti locali e del settore di appartenenza; - del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza; - dei principali processi organizzativi dell'ente; - dei processi informatici di competenza; - dei sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento; - di almeno una lingua straniera (inglese o francese).
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Elevato orientamento alle esigenze dell'utenza finale. Orientamento al risultato, all'efficienza e alla qualità. Evoluta capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Evoluta capacità di pianificazione e organizzazione delle attività. Evoluta capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali. Capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere conflitti). Capacità di gestione relativa in particolare alla realizzazione pratica delle soluzioni adottate. Capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative. Capacità relazionali di tipo tecnico e gestionale. Elevato orientamento al lavoro di gruppo. Orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

la responsabilità diretta di moduli e strutture org.)		Elevata capacità di iniziativa.
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Promozione di azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico, assicurando la regolarità delle attività; ottimizzazione e sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate, anche attraverso apposite attività di studio, ricerca e progettazione che richiedono un'elevata specializzazione professionale.
		Individuazione di eventuali criticità organizzative e di processo; identificazione e analisi delle cause; adozione e attuazione, nell'ambito della propria autonomia, direttamente e/o con il supporto di altri, delle soluzioni più opportune.
	RISORSE UMANE	Indirizzo, coordinamento e sovrintendenza dell'attività svolta dalle risorse umane assegnate, coerentemente con i livelli di competenza ed esperienza specifici di ognuno; responsabilità del loro necessario supporto ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuali e dell'unità organizzativa.
		Definizione di piani di sviluppo del personale e responsabilità dello sviluppo e responsabilizzazione del personale assegnato, favorendone l'integrazione all'interno del gruppo di lavoro.



		<i>Allegato 2 alla Relazione</i>
<b>PROFILI PROFESSIONALI dell'AREA DEGLI OPERATORI</b>		
<b>area</b>	<b>ambito di definizione</b>	<b>FAMIGLIA PROFESSIONALE</b>
		<b>AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>	ATTIVITA'	Attività di carattere ausiliario, di tipo operativo, manuale e manutentivo la cui esecuzione comporta l'uso di strumenti di lavoro e la loro ordinaria manutenzione; attività di pulizia, custodia e sorveglianza di locali e uffici, portierato e ricevimento del pubblico; movimentazione corrispondenza interna ed esterna e trasporto di materiali di diversa natura; può comportare la conduzione di automezzi o macchine semplici e svolgimento di ogni attività di supporto necessaria alla corretta e celere operatività dell'ente.



PROFILI PROFESSIONALI AREA OPERATORI ESPERTI			
area	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	TECNICA
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	<p>Attività di carattere esecutivo a supporto delle attività amministrative, contabili e di segreteria, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e attrezzature varie.</p> <p>A titolo esplicativo ed esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tenuta della contabilità a livello di ordinaria gestione;</li> <li>- gestione della posta in partenza e arrivo; protocollo, archiviazione e notifica di atti; centralinista;</li> <li>- presidio di parti specifiche di carattere operativo dei processi amministrativi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure definite;</li> <li>- attività di informazione al pubblico e di front office agli utenti attraverso l'utilizzo di attrezzature di vario genere;</li> <li>- attività di collaborazione alla gestione degli archivi e degli schedari, all'assistenza alle sedute degli organi, comitati, commissioni e riunioni;</li> <li>- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</li> <li>- custodia e sorveglianza di uffici e beni;</li> </ul>	<p>Attività di tipo tecnico/operativo, di manutenzione e di supporto nei diversi settori di attività anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, attrezzature/strumenti specifici e mezzi di trasporto, garantendo la loro ordinaria manutenzione.</p> <p>A titolo esplicativo ed esemplificativo attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di manutenzione di beni e di strumenti tecnici;</li> <li>- di carico e scarico di magazzino e consegna documenti o merci;</li> <li>- di tipo tecnico connesse alla gestione di sistemi idraulici e corsi d'acqua, verde pubblico, impianti, stabilimenti e servizi tecnici territoriali;</li> <li>- controllo e verifica di funzionamento di impianti, strumentazioni tecniche ed attrezzature di diverso tipo;</li> <li>- di tipo tecnico e operato in ambito stradale, compresa la conduzione di veicoli per il trasporto di cose e persone;</li> <li>- di riparazione di apparecchiature e strumenti;</li> <li>- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</li> </ul>
	COMPETENZE SPECIFICHE	<p>Conoscenza di base e di tipo operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature e informatiche;</li> <li>- di carattere economico e contabile;</li> <li>- di utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività;</li> </ul>	<p>Sono richieste adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività ed abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo.</p>

area	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	<p>Svolgimento delle attività operative sulla base delle direttive impartite.</p> <p>Controllo, custodia, cura dell'igiene degli ambienti e delle attrezzature utilizzate dalla struttura di assegnazione (scuola, nido, biblioteca, museo, ecc.).</p> <p>Accoglienza e informazione. Assistenza al pubblico e all'utenza. Utilizzo apparecchiature telefoniche e procedure informatiche di base e specifiche per l'attività di assegnazione.</p> <p>Assistenza personale all'utenza (minori, anziano, handicap) per la deambulazione, pulizia, sorveglianza, consumazione pasti, ecc.</p> <p>Collaborazione con le figure professionali di riferimento (educatori, bibliotecari, assistenti sociali, ecc.)</p>	
	COMPETENZE SPECIFICHE	<p>Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività ed abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo inerenti i servizi di riferimento.</p>	


## PROFILI PROFESSIONALI AREA OPERATORI ESPERTI

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	TECNICA
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	<p>Principali funzioni all'interno dell'organizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche;</li> <li>- attività di carattere contabile, amministrativa anche di tipo istruttorio, acquisizione ed elaborazione di elementi informativi e ricognitivi per la preparazione e redazione di atti e documenti;</li> <li>- presidio di parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure.</li> <li>- attività di assistenza e ausilio di tipo tecnico e operativo, nell'ambito delle direttive procedurali, a supporto dell'attività degli uffici;</li> <li>- valutazione nel merito dei singoli casi concreti ed applicazione delle istruzioni operative;</li> <li>- collaborazione alla gestione della posta, anche elettronica, in arrivo e partenza, gestione degli archivi e degli schedari, notifica atti; assistenza alle sedute degli organi, organismi, comitati e commissioni;</li> <li>- attività di informazione al pubblico e di front office agli utenti attraverso l'utilizzo di attrezzature di vario genere;</li> <li>- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</li> </ul>	<p>Principali funzioni all'interno dell'organizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di collaborazione e supporto nel campo tecnico, manutentivo e progettuale nei diversi settori di attività;</li> <li>- installazione, conduzione e riparazione di impianti anche complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente;</li> <li>- interventi necessari per la manutenzione del patrimonio mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche;</li> <li>- interventi specializzati in relazione alle proprie competenze tecniche;</li> <li>- presidio e sorveglianza interna dei locali, custodia e gestione delle cose e degli oggetti affidati e la gestione delle relazioni con il pubblico;</li> <li>- conduzione veicoli per il trasporto di persone o cose;</li> <li>- gestione del materiale e delle attrezzature secondo le procedure di magazzino previste; conduzione tecnica degli strumenti assegnati, operando secondo i piani di lavoro stabiliti;</li> <li>- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</li> </ul>
	COMPETENZE SPECIFICHE	<p>Conoscenze di base di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.</p>	<p>Sono richieste adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività ed abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo.</p>

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	<p>Controllo e svolgimento delle attività operative sulla base delle direttive impartite.</p> <p>Controllo, custodia, cura dell'igiene degli ambienti e delle attrezzature utilizzate dalla struttura di assegnazione (scuola, nido, biblioteca, museo, ecc.).</p> <p>Accoglienza e informazione. Assistenza al pubblico e all'utenza. Informazione, ascolto e risoluzione delle problematiche poste dall'utente.</p> <p>Utilizzo apparecchiature telefoniche e procedure informatiche di base e specifiche per l'attività di assegnazione. Utilizzo di internet e dei pacchetti applicativi più comuni di office-automation.</p> <p>Assistenza personale all'utenza (minori, anziano, handicap) per la deambulazione, pulizia, sorveglianza, consumazione pasti, ecc.</p> <p>Collaborazione con le figure professionali di riferimento (educatori, bibliotecari, assistenti sociali, ecc.)</p>
	COMPETENZE SPECIFICHE	<p>Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività;</p> <p>Buona conoscenza delle norme relative all'attività svolta e alla sicurezza sul lavoro.</p> <p>Abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo inerenti i servizi di riferimento.</p>

		<i>Allegato 4 alla Relazione</i>	
		<b>PROFILI PROFESSIONALI AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	
		<b>FAMIGLIA PROFESSIONALE</b>	
area	ambito di definizione	AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	ATTIVITA'	Attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti. In particolare:	Gestione, sviluppo e implementazione di programmi e di sistemi informatici e assistenza hardware e software agli utenti. In particolare:
		- predisposizione atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;	- attività tecniche nei processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di telecomunicazioni mediante conduzione gestionale dei sistemi e rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software;
		- raccolta, gestione ed elaborazione dati e informazioni anche di natura complessa; cura la gestione di archivi e banche dati;	- realizzazione e aggiornamento di programmi, installazione e personalizzazione prodotti e soluzioni applicative e gestione delle configurazioni;
		- attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;	- supporto alla gestione della rete locale, nonché dei sistemi di elaborazione e delle applicazioni informatiche in uso;
		- predisposizione documenti e svolgimento attività connesse alle diverse fasi di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, di supporto, contabile, tecnico, economici e degli acquisti;	- amministrazione degli utenti e delle sicurezze della rete, conservazione ripristino e mantenimento degli archivi e dati;
		- servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;	- garanzia del corretto uso di tutti i programmi; assistenza tecnica e addestramento agli utenti.
		- attività di organizzazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente;	- supporto allo sviluppo di nuove applicazioni informatiche utilizzando sia ambienti groupware che DB relazionali, sia linguaggi di programmazione evoluti e/o visuali;
		- coordinamento e controllo del personale assegnato.	- predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
area	ambito di definizione	AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenze specifiche relative a:	Conoscenze specifiche relative a:
		- procedure di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;	- pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio (office automation); prodotti per sistemi di comunicazioni su reti telematiche (Intranet e Internet); configurazione di un sistema di personal computer; sistemi operativi in esercizio e tecnologie delle reti locali;
		Conoscenze adeguate relative a:	Conoscenze adeguate relative a:
		- fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti locali del settore di competenza;	- nozioni principali di hardware; principali sistemi operativi e di sistemi di telecomunicazioni; principali architetture di rete; linguaggi di programmazione evoluti o visuali; gestione dei dati; diagnostica di reti di comunicazione e della loro interconnessione; sicurezza di reti e applicazioni;
		- contabilità economica, finanza pubblica, contabilità analitica;	- gestione progetti nelle attività di competenza, capacità di individuare soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche
- processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni, tecniche di comunicazione, marketing;	- fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti Locali del settore di competenza		
categoria	ambito di definizione	<b>FAMIGLIA PROFESSIONALE</b>	
<b>Categoria "C" - ISTRUTTORE e/o ASSISTENTE</b>	ATTIVITA'	<b>VIGILANZA</b>	
		<b>TECNICA</b>	
		Attività di prevenzione e vigilanza nelle materie che leggi,	Principali funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno
		- ogni attività volta alla prevenzione, rilevazione e repressione di comportamenti ed atti compiuti in violazione a leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi, ogni altro compito di istituto e se necessario, ogni incombenza di supporto logistico amministrativo alle attività operative;	- attività di natura tecnica e di rappresentazione grafica previste nell'ambito dei LL.PP, della sicurezza, dell'ambiente, della pianificazione territoriale, della progettazione, della manutenzione e del controllo e le attività correlate agli interventi di trasformazione del territorio, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi;
		- nell'ambito territoriale di competenza, ogni attività connessa alla qualifica di agente di polizia giudiziaria a competenza generale;	- sopralluoghi e controlli sul territorio, sui cantieri e/o sugli impianti, rilievi topografici e relative rappresentazioni grafiche, misurazioni, contabilità lavori di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, computo e stime di progetti;
		- nell'ambito territoriale dell'ente, e nei limiti delle proprie attribuzioni, ogni attività connessa alla qualifica di agente di pubblica sicurezza, conferita da apposito decreto prefettizio;	- supporto alla gestione dei servizi connessi ai trasporti e alla mobilità anche attraverso sopralluoghi sul territorio;
		- coordinamento e controllo di personale nell'esecuzione delle attività, fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza e svolgendo funzioni di coordinamento della pattuglia.	- attività tecnico operative inerenti i processi autorizzatori, di pianificazione e controllo ambientale, raccolta ed elaborazione dei dati connessi ai compiti di accertamento, controllo e sanzioni;
		- gestione procedure complete e predisposizione atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza.	- attività di natura tecnico manutentiva per il miglioramento e ripristino delle condizioni di sicurezza nei diversi settori di attività della viabilità, edifici, impianti, apparecchiature, arredi e verde pubblico;
		- uso di veicoli, attrezzi, strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione.	- attività di sorveglianza sulle zone stradali e sulle aree di competenza.
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito	Altre attività: - controllo dei lavori affidati in appalto e collaborazione alla misurazione e quantificazione delle opere eseguite;		

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
Categoria "C1" - ISTRUTTORE e/o ASSISTENTE	ATTIVITA'		- interventi specializzati in relazione alle competenze tecniche richieste dall'attività del
			- assistenza tecnica mediante la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione di dati, di documentazione e supporto giuridico amministrativo nell'ambito di competenza;
			- coordinamento e controllo del personale assegnato.
	COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenze adeguate:	Conoscenze specifiche relative a:
		- di tipo giuridico-amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;	- norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'impiantistica, all'urbanistica, e alla pianificazione territoriale, all'ambiente, alla sicurezza del lavoro, ai trasporti e alla mobilità;
		- di diritto privato, diritto pubblico, diritto e procedura penale, normativa degli Enti locali del settore di competenza;	- discipline scientifiche e tecniche relative all'attività ed alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza;
		- del territorio di riferimento.	- normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agricoltura e ambiente;
			Conoscenze adeguate relativa a:
			- sistemi costruttivi architettonici, sistemi stradali, rilievi topografici, urbanistica, pianificazione territoriale, gestione e manutenzione di impianti industriali, di apparecchiature di misurazione, disegno tecnico anche con l'ausilio di strumenti informatici (autocad e/o ArcGis), tecniche di costruzione, discipline nelle aree della meccanica, elettronica, impiantistica;
			- elementi di ecologia, chimica, geologia, analisi territoriale, agronomia, zootecnia, scienza della produzione agroalimentare
	- territorio di riferimento;		
	- fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti locali del settore di competenza;		
		Possego abilità tecnico pratica connessa all'esecuzione di compiti di tipo operativo.	
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
Categoria "C" - ISTRUTTORE	ATTIVITA'	ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
		Progettazione delle attività della struttura di assegnazione (nido);	
		Gestione operativa delle attività tipiche della figura professionale nell'ambito del servizio di assegnazione.	
		Collaborazione all'analisi, ricerca ed elaborazione dei progetti di intervento nei settori di competenza.	
		Gestione delle relazioni e delle dinamiche relazionali con le diverse tipologie di utenza.	
		Gestione dei rapporti diretti con famiglie, gruppi e istituzioni sociali, anche attraverso la partecipazione ad organi.	
		Informazione, ascolto e risoluzione delle problematiche poste dagli utenti.	
		Collaborazione alla gestione del servizio, anche mediante il coordinamento del personale assegnato.	
		Uso di veicoli, attrezzi, strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione.	
		Utilizzo di internet e dei pacchetti applicativi di office-automation più comuni.	
	Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.		
COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenza adeguata di leggi e regolamenti riguardanti specifici		
	Conoscenza teorica a capacità professionale riferita agli ambiti delle materie di competenza.		

		<i>Allegato 5 alla Relazione</i>	
			
PROFILI PROFESSIONALI AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.			
AREA	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Principali funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:	Attività comuni a tutti i profili dell'area:
		- gestione dei processi gestionali, amministrativi e di staff sia interni che esterni dell'ente;	- elaborazione analisi, reports documenti, relazioni e predisporre gli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
		- gestione dei processi economico-finanziari dell'ente, realizzazione delle attività di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico - finanziarie;	- partecipazione a gruppi di lavoro e studio e gestione dei collaboratori;
		- gestione dei processi di programmazione e controllo e/o di progettazione organizzativa;	- collaborazione e supporto, agli organi istituzionali nell'ambito delle politiche di competenza;
		- attività specialistica di tipo giuridico;	- coordinamento, direzione e valutazione del personale assegnato
		Altre attività:	- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
		- gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;	Per i profili dell'ambito dei Sistemi informativi:
		- attività di analisi, indagine, ricerca, studio, elaborazione di dati e informazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici relativamente ai processi dell'unità di competenza e banche dati legali;	- gestione, sviluppo e implementazione di programmi e di sistemi informatici e assistenza hardware e software agli utenti;
		- gestione della standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo;	- attività tecniche nei processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di telecomunicazioni attraverso la conduzione gestionale dei sistemi e la rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software;
		- attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi, di supporto, contabile e tecnico dell'ente;	- realizzazione e aggiornamento di programmi, installazione e personalizzazione prodotti e soluzioni applicative e gestione delle configurazioni;
AREA	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	- gestione metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget;	- gestione della rete locale, nonché dei sistemi di elaborazione e delle applicazioni informatiche in uso;
		- collaborare alla realizzazione di indagini statistiche e pubblicazioni anche attraverso l'elaborazione di ricerche e analisi quantitative;	- amministrazione degli utenti e delle sicurezze della rete; conservazione, ripristino e mantenimento di archivi e dati;
		- attività di collaborazione e supporto, a diretto contatto con gli organi istituzionali;	- garanzia del corretto uso di tutti i programmi; assistenza tecnica e addestramento agli utenti;
		- analisi di convenienza economica, costi/benefici, attività di controllo relativi alla programmazione, verifica dei risultati e valutazione delle attività e delle prestazioni;	- sviluppo di nuove applicazioni informatiche utilizzando sia ambienti groupware che DB relazionali, sia linguaggi di programmazione evoluti e/o visuali.
		- controllo della correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e aggiornamento permanente dell'ente alle normative in vigore;	Per i profili dell'ambito dell'Informazione e Comunicazione:
		- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio;	- gestione delle iniziative di comunicazione istituzionale rivolte ai cittadini, alle associazioni e ad altri enti;
		- coordinamento, direzione e valutazione del personale assegnato	- gestione di iniziative di informazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- organizzazione, promozione di campagne pubblicitarie;
			- progettazione di iniziative di valutazione della qualità percepita dei servizi e di innovazione organizzativa finalizzate a semplificare e migliorare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini;
			- gestione azioni di marketing dei servizi e indagini ed analisi sull'immagine dell'Ente e sulla efficacia delle campagne di comunicazione.
	- collaborazione alla gestione della rete telematica istituzionale; mantenimento e aggiornamento del sito Internet.		

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	COMPETENZE SPECIFICHE	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta conoscenza evoluta :	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenze evolute:
		- di diritto amministrativo, diritto privato, codice di procedura civile, normativa degli enti pubblici, degli enti locali e specifiche di settore, contratti collettivi nazionali di lavoro;	Per i profili dell'ambito dei Sistemi informativi: progettazione e conduzione dei sistemi e delle reti locali;
		- di contabilità economica e finanziaria, analisi economico finanziarie, finanza, finanza pubblica, economia aziendale, programmazione e controllo;	- progettazione e gestione di sistemi informatici e telematici, impianti di telecomunicazione;
		- di organizzazione del lavoro, programmazione e controllo, analisi economico finanziarie, gestione dei sistemi del personale;	- gestioni pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio (office automation), comunicazioni su reti telematiche (Intranet e Internet);
		- teorico e pratica di carattere giuridico - utilizzo banche dati legali;	- gestione di progetti nelle attività di competenza, individuazione soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche;
		- di legislazione e gestione della cultura e dei sistemi culturali;	Per i profili dell'ambito Informazione e Comunicazione conoscenza evoluta di:
			- normative relative ai diritti dei cittadini e al trattamento dei dati sensibili;
			- sistemi di informazione e di comunicazione interna ed esterna, strategie di marketing dei servizi e dei sistemi di qualità;
		- capacità di progettare prodotti di comunicazione ed informazione istituzionale, anche attraverso l'uso di tecnologie multimediali, rivolti sia ai cittadini che ai mezzi di comunicazione di massa.	
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Funzioni/processi di prevenzione e vigilanza nelle materie che leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi stabiliscono alla competenza della Polizia Locale. In	Funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:
		- ogni attività volta alla prevenzione, rilevazione e repressione di comportamenti ed atti compiuti in violazione a leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi, ogni altro compito d'istituto e attività di supporto logistico-amministrativo ai processi operativi;	- gestione attività inerenti i processi di progettazione, gestione e controllo di lavori e opere pubbliche, di pianificazione tecnica di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio.
		- nell'ambito territoriale di competenza, e nei limiti delle specifiche materie ed attribuzioni di polizia locale, ogni attività connessa alla qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, e di agente di polizia giudiziaria in tutte le altre materie;	- erogazione di servizi di promozione e tutela dell'ambiente e delle risorse idriche, energetiche, geologiche, naturalistiche, agricole, forestali, di protezione ambientale, tutela e salvaguardia del paesaggio, sicurezza, manutenzione e miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici.
		- nell'ambito territoriale dell'ente, e nei limiti delle proprie attribuzioni, ogni attività connessa alla qualifica di agente di pubblica sicurezza, conferita da apposito decreto prefettizio;	- gestione e controllo del sistema dei trasporti e della mobilità; gestione e controllo in materia di pianificazione, bonifica, assetto idrogeologico, politiche energetiche, patrimonio forestale;
		- predisposizione atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza;	- attività di redazione di documenti di tipo tecnico, predisposizione di elaborati a contenuto normativo e regolamentare di competenza dell'ente;
		- coordinamento, controllo e valutazione dei dipendenti nella esecuzione delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale direttamente assegnato e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza;	- realizzazione di progetti e elaborati tecnici, curando le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse;
		- elaborazione di proposte riguardanti iniziative per il miglioramento del servizio, utilizzando anche supporti informatici;	- predisposizione di piani e programmi curando sia gli aspetti di tipo tecnico e scientifico che quelli di tipo normativo e regolamentare;
		- utilizzazione veicoli, attrezzi e strumenti tecnici ed informatici anche complessi;	- attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza;		
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'		- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
			- coordinamento, controllo e valutazione dei dipendenti assegnati;
			- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
	COMPETENZE SPECIFICHE	Evolute conoscenza:	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta di:
- plurispecialistica relativa alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte;		- tecniche di progettazione, pianificazione territoriale, urbanistica, edilizia, gestione dei lavori e opere pubbliche, gestione e controllo della spesa: ed in base ai settori di appartenenza: ecologia, analisi territoriale, tutela e valorizzazione del paesaggio, trasporti, mobilità;	
- di diritto privato, diritto pubblico, del diritto e procedura penale, della normativa degli enti locali e dei fondamenti di procedura civile e penale;		- norme e regolamenti in materia di lavori pubblici, trasporti, mobilità, urbanistica, ambiente e paesaggio, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, per l'ambito di relativa competenza;	
- del territorio di riferimento e dei fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo;		- norme e regolamenti in materia di agricoltura, forestazione, tutela ambientale, ecologia, inquinamento, tutela e valorizzazione risorse idriche ed energetiche, per l'ambito di relativa competenza;	
- delle tecniche di intervento e controllo, e dei metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.	- metodologie di intervento in ambito agricolo, forestale, ambientale, geologico, naturalistico e di tutela ambientale.		

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Ricerca, studio, documentazione e progettazione relativamente ai servizi di competenza (culturali, educativi, socio assistenziali).	
		Programmazione, organizzazione e promozione servizi di competenza.	
		Analisi e individuazione bisogni dell'utenza e attivazione dei relativi interventi.	
		Cooperazione con soggetti pubblici, privati e/o di volontariato per la realizzazione dei servizi di competenza.	
		Gestione delle relazioni e delle dinamiche relazionali con le diverse tipologie di utenza.	
		Progettazione, definizione e supervisione delle attività di rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione del cliente/utente.	
		Attività di supervisione, trasferimento competenze e capacità tecniche a colleghi e collaboratori, anche attraverso attività di docenza e di formazione professionale.	
		Supervisione e coordinamento delle attività dei servizi di competenza, del personale assegnato, compresi i tirocinanti. Progettazione di inteventi organizzativi dei metodi di lavoro. Processo di pianificazione dell'impiego di personale e della sua formazione.	
		Consulenza specialistica all'utenza, interna ed esterna, su tematiche complesse, anche con l'utilizzo di reti telematiche.	
		Redazione di atti, anche amministrativi, relazioni e rapporti riferiti all'attività dei servizi di competenza.	
	Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.		
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	COMPETENZE SPECIFICHE	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta:	
		- teorica a professionale riferita agli ambiti delle materie di competenza:	
		- normativa e regolamentari per l'ambito di relativa competenza:	
		- plurispecialistica relativa alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte:	
		- sistemi informatici e pacchetti esplorativi di office-automation.	



**TABELLA DI CONVERSIONE DEI PROFILI ESISTENTI NEI  
NUOVI PROFILI DA CCNL 16/11/2022**

Allegato 6

FAMIGLIA	AREE	PROFILO DI COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI ex art. 12 comma 6 e art. 13 comma 2 CCNL
AMMINISTRATIVA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile amministrativo	Funzionario contabile amministrativo	Funzionario contabile amministrativo
			Funzionario contabile	Funzionario contabile
			Funzionario contabile amministrativo	Funzionario contabile
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile amministrativo	Istruttore contabile amministrativo	Istruttore contabile amministrativo
			Collaboratore contabile amministrativo	
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore contabile amministrativo servizi generali	Operatore contabile amministrativo	Operatore esperto amministrativo contabile
Operatore servizi generali			Operatore esperto in servizi generali	
AREA DEGLI OPERATORI	Esecutore servizi generali	Esecutore servizi generali	Operatore in servizi generali	
<b>FAMIGLIA</b>	<b>AREE</b>	<b>PROFILO DI COMPETENZA PER AREA</b>	<b>VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE</b>
COMUNICAZIONE INFORMAZIONE SISTEMI INFORMATIVI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Comunicazione, informazione, sistemi informativi	Funzionario Informatico	Funzionario informatico
			Funzionario Comunicazione e Informazione	Funzionario comunicazione e informazione
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Istruttore Informatico	Istruttore Informatico	Istruttore Informatico	

FAMIGLIA	AREE	PROFILO di COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE
ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE E SOCIO ASSISTENZIALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funziionario attività educative e socio-culturali	Funziionario attività educative e socio-culturali	Funziionario attività educative e socio-culturali
			Coordinatore pedagogico	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore socio-culturale	Farmacista	Funziionario tecnico
			Assistente sociale	
			Istruttore culturale	
			Educatore asilo nido	Istruttore culturale
			Istruttore servizio mensa	Educatore asilo nido (ad esaurimento)
				Istruttore servizio mensa

FAMIGLIA	AREE	PROFILO di COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE
TECNICA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funziionario tecnico	Funziionario tecnico	Funziionario tecnico
			Funziionario attività tecnico progettuali	Funziionario attività tecnico progettuali
			Funziionario tecnico ambientale	Funziionario tecnico ambientale
			Funziionario agronomo forestale	Funziionario agronomo forestale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico
			Istruttore attività tecnico progettuali	Istruttore attività tecnico progettuale
			Assistente tecnico coordinatore	Istruttore tecnico Coordinatore
			Collaboratore professionale servizi tecnici	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	Operatore esperto servizi tecnici
			Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde
			Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	

			Collaboratore tecnico manutenzione verde Collaboratore tecnico impianti a rete Collaboratore autista macchine complesse	Operatore esperto tecnico impianti a rete Operatore esperto conduttore macchine complesse
		Collaboratore tecnico	Collaboratore autista macchine complesse	

FAMIGLIA	AREE	PROFILO DI COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE
VIGILANZA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di vigilanza	Funzionario di vigilanza	Funzionario di polizia locale
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza	Agente di polizia locale	Agente istruttore di polizia locale

### 3.1.3 DOTAZIONE ORGANICA

Preso atto che l'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: "1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.";

Atteso che:

- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente".

La dotazione organica dell'Ente alla data del 31/01/2024, comprensiva dei posti coperti e degli altri posti vacanti la cui copertura è programmata nel triennio 2024/2026, risulta la seguente:

RIEPILOGO POSTI COPERTI E DA RICOPRIRE						
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI COPERTI		N. POSTI VACANTI		TOTALE
		T.P.	P.T.	T.P.	P.T.	
AREA DELLA DIRIGENZA	Dirigente	3				3
	<b>TOTALE</b>	3				<b>3</b>
<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</b>						
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario contabile amministrativo	1				1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario di Polizia Locale	1				1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario contabile amministrativo	1				1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario contabile amministrativo	2				2
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Assistente sociale	3				3
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario contabile amministrativo	1				1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario attività tecnico progettuali	1				1

FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario attività tecnico progettuali	1			1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario contabile amministrativo	1			1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario di Polizia Locale	1	1	1	3
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario contabile amministrativo	6		2	8
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario attività tecnico progettuali			1	1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Assistente sociale	2		1	3
	<b>TOTALE</b>		<b>22</b>	<b>5</b>	<b>27</b>

### AREA DEGLI ISTRUTTORI

ISTRUTTORE	Assistente in attività tecnico progettuali		1		1
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	2			2
ISTRUTTORE	Assistente in attività tecnico progettuali	1			1
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	1			1
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	1			1
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	4			4
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	1			1
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	1			1
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	3			3
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	2			2
ISTRUTTORE	Istruttore in attività tecnico progettuali	1			1
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	6	1	2	9
ISTRUTTORE	Assistente in attività tecnico progettuali	2		1	3
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	1		4	5
	<b>TOTALE</b>		<b>28</b>	<b>7</b>	<b>35</b>

### AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B3)

OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto in servizi generali	1			1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto amministrativo contabile		1		1

OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto conduttore macchine complesse	2			2
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto conduttore macchine complesse	2			2
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto contabile amministrativo	1			1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto contabile amministrativo	1			1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico impianti rete	1			1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto servizi tecnici	1			1
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B1)</b>					
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/giardini		2		2
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/giardini		3		3
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/giardini		1		1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto in servizi generali	1			1
	<b>TOTALE</b>		<b>17</b>		<b>17</b>
	<b>TOTALE AREE</b>		<b>67</b>	<b>12</b>	<b>79</b>

Dato atto che, in ossequio all'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, in coerenza con la programmazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP 2024/2026, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, si rende necessaria la dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.

A tal fine, come risulta dalla successiva sottosezione 3.3.3, relativamente alla copertura di n. 2 posti appartenenti all'area dei funzionari elevata qualificazione (ex Categoria D1) e n. 1 posto per l'Area degli Istruttori (ex Cat C1) mediante procedura di verticalizzazione, riportati nel suddetto prospetto di "dotazione organica", si precisa che all'avvenuto esito positivo delle procedure si accompagnerà la contestuale soppressione dei posti dotazionali nella corrispondente area degli istruttori ex Cat. C e degli operatori esperti ex Cat B3.

Nella previsione del costo della dotazione organica, in armonia con la programmazione finanziaria, è necessario inoltre considerare i risparmi da cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, nell'arco del triennio di riferimento, con eventuale soppressione del relativo posto in dotazione organica, nelle risultanze di cui al seguente prospetto:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	CESSAZIONI	
		2024	
		T.P.	P.T.
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto conduttore di macchine complesse	1	
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto amministrativo contabile	1	
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/giardini		1
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	1	
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	1	
ISTRUTTORE	Assistente in attività tecnico progettuali		1
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	1	
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Assistente sociale	1	
		2025	
		T.P.	P.T.
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto conduttore di macchine complesse	1	
OPERATORE ESPERTO	Collaboratore conduttore macchine complesse	1	
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto contabile amministrativo	1	
ISTRUTTORE	Istruttore in attività tecnico progettuali	1	
		2026	
		T.P.	P.T.
<b>TOTALE</b>		<b>12</b>	

Dalle risultanze del prospetto delle cessazioni testé riportato unitamente al Piano assunzionale di cui al successivo punto 3.3.3 discende che, in armonia con la programmazione finanziaria del fabbisogno del personale nel triennio 2024/2026, il contingente effettivo della dotazione organica è pari a n. 74 unità.

## **SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **3.2.1 PREMESSA**

In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi e le azioni relativi allo sviluppo del lavoro agile. In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019-2021 che al Titolo VI contiene la specifica disciplina del "Lavoro a distanza", articolato nelle due tipologie, quella del "Lavoro Agile" nonché nella tipologia di nuova introduzione del "Lavoro da remoto". Il lavoro da remoto ha caratteristiche distinte da quelle del lavoro agile, con la previsione di specifici oneri a carico dell'Amministrazione che lo rendono attuabile solo con riferimento ad una ristretta platea di destinatari.

Gli obiettivi principali che l'amministrazione intende perseguire con l'attuazione del lavoro agile riguardano:

- la promozione di una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti;
- una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro;
- la valorizzazione delle competenze delle persone e il miglioramento del benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- la diffusione e l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali;
- la promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro-casa.

Il Comune di Reggello ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, cd. "smart working", nel marzo del 2020 con l'avvento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus).

Ad inizio 2020 non era presente alcuna regolamentazione dello smart working. A partire dal mese di marzo 2020, l'Ente ha emanato disposizioni riguardanti le misure organizzative urgenti per la gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19, e, fra queste, l'introduzione del lavoro da remoto straordinario su ampia scala per i dipendenti del Comune di Reggello, in applicazione alle disposizioni normative nazionali.

Si è trattato dunque di una modalità di attivazione "straordinaria" e "emergenziale" del lavoro agile (attivata a norma dell'art. 87, co. 1 e 2 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 e succ. mod. e integrazioni, in deroga alla legge 81/2017 e quindi su iniziativa del datore, senza utilizzo dell'accordo) grazie alla quale l'Ente ha potuto fronteggiare l'emergenza sanitaria nel corso del 2020 e così anche nei primi mesi del 2021, consentendo appunto di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con quella di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), approvato con deliberazione G.M. n. 72 del 30/06/2021 di approvazione degli obiettivi annuali di PEG, pensato come strumento di programmazione del lavoro agile "post-emergenza", che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance (*rectius*: nell'ordinamento degli Enti Locali il PEG - Piano Esecutivo di Gestione oggi confluito nel PIAO).

Nelle more della definizione della disciplina della materia nell'ambito del rinnovo del CCNL del comparto funzioni locali (avvenuto in data 16.11.2022), ai sensi del DPCM 23 Settembre 2021 e del DM 8 ottobre 2021, con atto del coordinatore di Direzione e Organizzazione dell'Ente n. 3 del 10/11/2021, venivano adottate disposizioni organizzative per l'accesso al lavoro agile nel Comune di Reggello.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, che agli articoli da 63 a 67 contiene la regolamentazione del lavoro agile ed in conformità con la disciplina normativa vigente in materia (Legge n. 81/2017), gli accordi di lavoro agile per l'anno 2023 sono stati sottoscritti e/o prorogati secondo il nuovo contratto. Per l'anno 2024 gli accordi partiranno da gennaio 2024 e avranno come validità l'intero anno solare.

### **3.2.2 ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE**

Per sviluppare un piano organizzativo del lavoro agile, è necessario conoscere tutte le attività effettuate all'interno dell'amministrazione e capire le modalità con cui possono essere svolte.

L'individuazione delle attività che possono essere prestate in modalità agile è l'elemento propedeutico per l'attivazione del lavoro agile.

La base di partenza, che ha sostenuto sia il lavoro da remoto in fase emergenziale (2020-ottobre 2021), sia la sperimentazione del vero e proprio smart working (da novembre 2022), è stata fornita da una preliminare mappatura delle attività cd smartizzabili dell'Ente, effettuata all'inizio della fase



emergenziale, fase in cui era prevista per le Pubbliche Amministrazioni anche la possibilità di "esenzione" dal lavoro, in caso di chiusura dei servizi e profilo/attività non telelavorabili.

Una prima ricognizione delle attività è avvenuta in occasione dell'approvazione del POLA 2021-2023. La mappatura delle attività ha tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, del grado di digitalizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti/processi.

Già da questa analisi iniziale si è visto che molte erano le attività telelavorabili e molti i processi e i servizi che si svolgevano già completamente in modalità digitale.

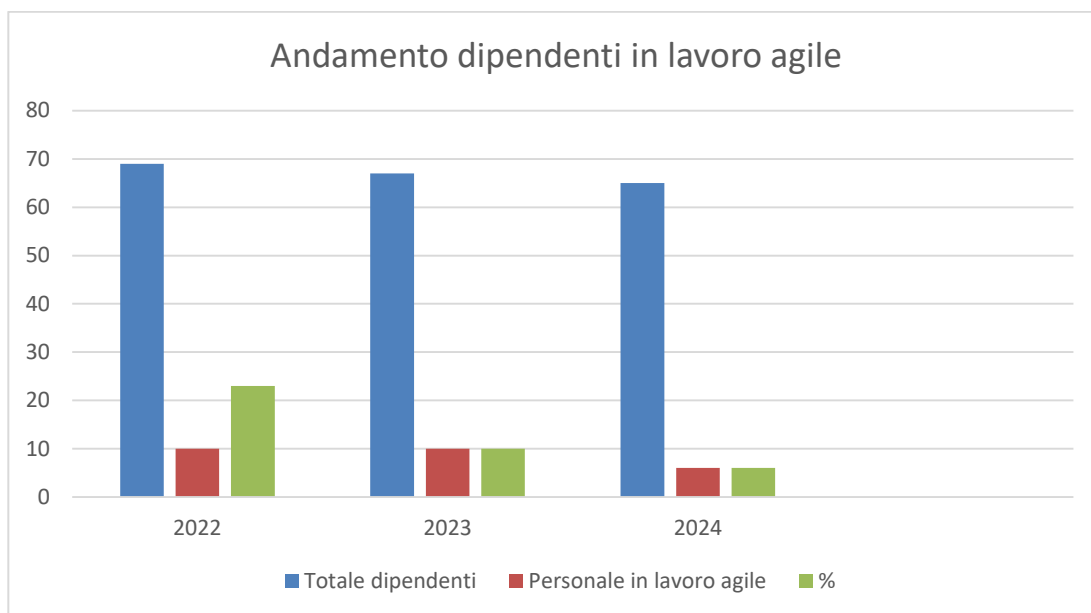
Come evidenziato nel documento **Allegato A al POLA**, consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet al link <https://www.comune.reggello.fi.it/piano-delle-performance-2021>, potenzialmente la gran parte dei dipendenti svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano i seguenti requisiti minimi:

- a) è possibile delocalizzare almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti dal dipendente, che opera in condizioni di autonomia rispetto agli obiettivi programmati;
- d) è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- e) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano invece nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- per tutto il personale l'attività allo sportello al pubblico e ricevimento dell'utenza per l'erogazione dei servizi che richiedono la presenza;
- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole e la biblioteca;
- personale della Polizia Municipale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale operaio delle squadre esterne e assistenti domiciliari, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi, protocollo, messo notificatore.

Nell'analizzare le attività che possono essere svolte in modalità agile non può prescindere dalla realtà specifica di questo Ente. Infatti alla circostanza che già di per sé il Municipio, essendo un punto di riferimento per tutta la cittadinanza, deve essere ragionevolmente presidiato, si deve altresì aggiungere il fatto che il Comune di Reggello ha un contingente ridotto di personale, con poche unità di personale in servizio per abitante. Conseguentemente anche se l'Ente può considerarsi digitalizzato e quindi se è vero che si può garantire da remoto la gran parte del servizio è altresì indubbio che il cittadino debba avere comunque uno sportello funzionante in orari predefiniti e quindi che il personale debba garantire per queste fasce orarie la propria presenza in ufficio. Volendo fare un esempio: il Comune ha digitalizzato tutti i documenti di anagrafe, incluse le schede di famiglia ed individuali storiche, gli atti dello stato civile, i fascicoli elettorali ed ha praticamente disponibili on line tutte le procedure: cambio di residenza, certificazione, richieste varie. Ebbene per i servizi demografici, nel limite del contingente di personale assegnato, viene garantita da remoto la gran parte del servizio, fatte salve le CIE, le autentiche di firma e la gestione degli appuntamenti comunque raggruppabili in maniera organizzata nei periodi di apertura, che devono essere ripete adeguatamente presidiati.



### 3.2.3 LE MODALITÀ ATTUATIVE E IL REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE

Sulla scorta della disciplina del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, l'Ente sta approntando un Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza. Sulla base del regolamento, i dipendenti assegnati alle attività smartizzabili potranno fare richiesta al proprio dirigente per l'attivazione del lavoro agile. Questa sarà subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale fra Dirigente e il dipendente del servizio di assegnazione, nel quale verranno definiti:

- le attività da svolgere,
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare,
- il numero di giornate da svolgere in modalità agile,
- il luogo in cui svolgere l'attività lavorativa,
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro
- eventuale rimodulazione/ riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

Le attuali modalità tecniche di attivazione del lavoro agile si basano su una soluzione "remote desktop" che permette un accesso tramite browser alla postazione di lavoro dislocata in vari luoghi fisici. La soluzione adottata dal Comune si basa su "Apache Guacamole", un gateway desktop remoto senza cross-source e open source, cross-platform, gestito dalla Apache Software Foundation. Consente agli utenti di controllare i computer remoti o le macchine virtuali tramite un browser Web e consente agli amministratori di dettare come e se gli utenti possono connettersi utilizzando un sistema di autenticazione e autorizzazione estensibile. Le macchine di destinazione possono essere tenute isolate dietro Guacamole e non devono essere raggiungibili su Internet.

L'accesso remoto viene eseguito tramite il componente guacd, che utilizza i protocolli remoti RDP, VNC o SSH per accedere alle risorse. Guacamole è senza client e non richiede l'installazione di un agente sulle risorse a cui si accede. Il fatto che il client funzioni sui browser Web consente agli utenti di connettersi ai propri desktop remoti senza installare un client desktop remoto.

La sicurezza dell'accesso remoto è garantita da un sistema di doppia autenticazione, mediante l'utilizzo di codici OTP, nonché da sistemi di riconoscimento di IP di provenienza.

### 3.2.4 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI REGGELLO

Il programma di sviluppo del lavoro agile viene redatto sulla base di quanto indicato dalle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, tenendo conto dei quattro fattori abilitanti del lavoro agile:

- salute organizzativa;
- salute professionale;
- salute economico- finanziaria;

salute digitale.

Per ognuno dei quattro fattori sono previsti vari indicatori che hanno lo scopo di misurare la presenza dei presupposti di base per lo sviluppo dello smart working. I dati di partenza che si sono utilizzati per la stesura del piano riguardano l'anno 2023, ossia il terzo anno di sviluppo del Piano. I dati si riferiscono sia agli indicatori minimi previsti dalle linee guida, che ad altri indicatori di cui l'amministrazione ha già dei dati disponibili.

Relativamente alla **salute organizzativa** sono già presenti tutte le precondizioni necessarie al lavoro agile.

Per quanto riguarda la **salute professionale**, le esigenze formative da soddisfare per consentire un adeguato sviluppo del lavoro agile riguardano essenzialmente due aspetti: quello organizzativo e quello tecnologico.

In particolare per quanto riguarda gli aspetti tecnologici si intende proseguire nella formazione sulla sicurezza informatica e sulle competenze digitali.

L'amministrazione comunale, consapevole che la trasformazione digitale costituisce una delle leve principali di "*change management*" per sviluppare l'efficienza del lavoro e per garantire il miglioramento di risultato economico, ha colto l'occasione del lavoro agile per valutare, in coordinamento con il servizio associato ICT, la sussistenza dei presupposti (economico-finanziario e non solo) per avviare un piano di investimento su base pluriennale che preveda l'aggiornamento delle infrastrutture, dei servizi e della sicurezza in accordo con il piano triennale per l'informatica nella P.A.

L'utilizzo di tecnologie digitali in ogni singolo aspetto produttivo e sociale inevitabilmente pone la sicurezza dei sistemi digitali (e delle informazioni che in essi vengono generate, usate, conservate e scambiate) ai primi posti fra le questioni da affrontare per garantire e gestire il lavoro da remoto. La sicurezza dei dati deve essere infatti garantita durante l'intero ciclo di vita dei medesimi, indipendentemente dai sistemi o dispositivi su cui sono trattati e memorizzati. In un contesto come quello attuale di fortissima interconnessione fra numerosi sistemi e di virtualizzazione degli stessi (basti pensare alle soluzioni in cloud), la protezione continua del dato rappresenta una sfida e un obiettivo di primaria importanza che può essere attuata solo mediante azioni congiunte a livello tecnologico e di processo.

Nel corso del 2023 sono stati distribuiti al personale portatili di proprietà del Comune e la corrispondente cessazione dell'uso di strumenti personali a garanzia di un sempre maggior livello di sicurezza informatica.

Anche per quanto riguarda i dispositivi periferici (webcam, cuffie, etc.), sono state soddisfatte le esigenze e si è raggiunto una situazione di stabilità.

E' continuato l'utilizzo di strumenti di conference call per condurre riunioni a distanza. Gli utenti sono stati lasciati liberi di utilizzare gli strumenti più conosciuti (skype, meet, zoom, etc), mentre per le riunioni ufficiali, specie quelle degli organi di rappresentanza, è stato utilizzato il sistema GoToMeeting.

Forti dell'esperienza del 2020, si è proseguito con l'erogazione dei servizi on-line, ampliando il numero dei servizi offerti con questa modalità:

è stato ampliato il novero dei servizi di pagamento effettuabili su infrastrutture PagoPa e il numero di messaggi informativi inviabili mediante l'app IO, avvalendosi a tal fine dei finanziamenti a valere sul PNRR digitale;

è fruibile il software del concessionario per la gestione del servizio di refezione scolastica, che gestisce i servizi sotto forma di App genitori;

sono attivi alcuni servizi on line tra cui: anagrafe e trasporti.

Sono state inoltre portate avanti delle attività per superare alcune criticità tecnologiche.

Relativamente alla **salute economico finanziaria**, continueranno sia nel 2024 che negli anni successivi gli investimenti in digitalizzazione dei servizi, al fine di ampliare ulteriormente i servizi ed ottimizzare quelli esistenti.

Per quanto riguarda l'**attuazione del lavoro agile**, nell'ultimo triennio come sopra visto si è registrata una riduzione dei lavoratori agili rispetto ai potenziali, in seguito a una diminuzione delle domande. Si conferma questa tendenza anche per il triennio 2024-2026. Si è riscontrata anche una progressiva riduzione delle giornate medie lavorate in modalità agile.

### **Percorsi formativi del personale:**

Riguardo alla **salute digitale** il piano organizzativo del lavoro agile, tra gli altri elementi minimi, deve definire anche i percorsi formativi del personale, anche apicale. La formazione rappresenta infatti un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile.

Nel dettaglio, si possono individuare almeno due tipi di percorsi formativi in materia di lavoro agile volti a sviluppare le competenze abilitanti:

- Il primo relativo alla formazione obbligatoria, in particolare quella sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rivolta genericamente a tutto il personale dipendente dell'Ente. La possibilità di lavorare al di fuori del normale spazio di lavoro, a orari differenti e con strumenti, talvolta propri, pone infatti diversi problemi rispetto alla disciplina della sicurezza sul lavoro.

Il percorso formativo dovrà soffermarsi in particolare su:

- i requisiti degli ambienti indoor (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videoterminali, agenti fisici e biologici
- il diritto alla disconnessione
- utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza.

Il secondo percorso formativo relativo ai seguenti argomenti:

- lo sviluppo delle competenze digitali e promozione di modalità lavorative improntate sull'autonomia e sulla proattività, nonché di sviluppo di nuove forme di collaborazione fra i gruppi di lavoro, maggiore disciplina e capacità di gestione del tempo.
- formazione orientata a promuovere un nuovo ruolo del responsabile nell'adozione dello smart working, nel passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura delle performance.

## **SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

### 3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e cita testualmente: "1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. 2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60. 3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto

anche con il Ministro della salute. 4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. 5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni. 6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3.”;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Così ricostruito il quadro normativo, la programmazione del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e pertanto tiene conto della nuova macrostruttura e della rideterminazione della dotazione organica, del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 e del Bilancio di Previsione per il triennio 2024 – 2026 approvati rispettivamente con Deliberazione di Consiglio comunale n. 121 del 30/12/2023 e n. 123 del 30/12/2024 e da ultimo del Piano della Performance confluito nel presente documento.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo definite con D.M. del 08/05/2018, è necessario per l'ente definire il limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e in particolare in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare in questa sede sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

#### **A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato**

#### **B. Contenimento della spesa di personale**

#### **C. Lavoro flessibile;**

#### **D. Procedure di stabilizzazione**

#### **E. Progressioni verticali e di carriera**

### **A) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato**

#### **A1. Normativa**

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del cosiddetto “Decreto Crescita” (decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 - c.d. “Milleproroghe”), che ha introdotto significative novità al regime

delle assunzioni negli enti locali, **a decorrere dal 20 aprile 2020 (data indicata nel decreto attuativo)** anche per le finalità di cui al comma 1 del medesimo articolo, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, sono stati individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

## **A2. Verifica situazione dell'Ente**

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti relativi alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'ente.

### **I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.**

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

Nel seguente prospetto è calcolato il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio che, in riferimento al PTFP 2024 – 2026, facendo riferimento al Consuntivo dell'anno 2022 (ultimo consuntivo ad oggi approvato), risultano quelle riferite al triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
	2020	2021	2022
Entrate correnti ultimo triennio			

Dati da consuntivi approvati	€ 16.781.317,83	€ 16.323.370,97	€ 16.573.775,75
FCDE (ASSESTATO) SU BILANCIO 2022			€ 2.019.411,26
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 14.540.076,92		

Nel prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale, riportato più avanti nel presente paragrafo risulta che la spesa di personale del rendiconto 2022 è pari a € 2.900.147,22;

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2022 € 2.900.147,22  


---

= **19,95%**

Media entrate netto FCDE € 14.540.076,92

## II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

La fascia demografica di riferimento per il Comune di Reggello, con 16 622 abitanti al 01/01/2024 (rif. Art 3 del decreto) è la f) relativa ai comuni da 10.000 a 59.999 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.



FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	23,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	23,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00%	30,90%
<b>f</b>	<b>10000-59999</b>	<b>27,00%</b>	<b>9,00%</b>	<b>31,00%</b>
g	60000-249999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	1,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

**FASCIA 1. Comuni virtuosi**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

**FASCIA 2. Fascia intermedia**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

**FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio**

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato nel rendiconto 2022, un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **19,95%** si colloca nella seguente fascia:

**FASCIA 1. Comuni virtuosi**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva

rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

Nel seguente prospetto sono riportati analiticamente i dati che portano alla determinazione del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **19,95%** e, conseguentemente, i calcoli relativi alla determinazione del margine per assunzioni a tempo indeterminato per ente che si colloca al di sotto della percentuale della tabella 1 e che, considerando che negli stanziamenti di bilancio per l'anno 2024 sono ricompresi gli importi per le assunzioni previste dal P.T.F.P. 2024/2026, le stesse consentono in via presuntiva di rientrare nella percentuale di cui sopra, prevedendo addirittura un ulteriore margine per altre assunzioni (pari a € 316.536,87).

COMUNE	REGGELLO		
ANNO	2024	2025	2026
Popolazione	16.622	16.622	16.622
CLASSE	F	F	0
VALORE SOGLIA tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%
VALORE SOGLIA tabella 3	31,00%	31,00%	31,00%
SPESA PERSONALE ultimo rendiconto	2.900.147,22	2.900.147,22	2.900.147,22
MEDIA ENTRATE CORRENTI ultimo triennio	14.540.076,92	14.540.076,92	14.540.076,92
RAPPORTO spesa di personale/ media entrate correnti	19,95%	19,95%	19,95%
CAPACITA' ASSUNZIONALE a regime	1.025.673,55	1.025.673,55	1.025.673,55
% max incremento annuale su spesa rendiconto 2018	22,00%		
MAX INCREMENTO ANNUO	634.172,71		
spesa ammessa con max incremento annuo	3.516.775,94	(*)	(*)
capacità assunzionale ammessa	634.172,71		
RESIDUI 2015-19			
CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA	634.172,71	1.025.673,55	1.025.673,55
RIDUZIONE personale	no	No	no
TOTALE SPESA AMMESSA	3.516.775,94	3.925.820,77	3.925.820,77
TOTALE SPESA PREVISTA	3.151.739,07	3.152.465,34	3.184.098,24
MARGINE per NUOVE assunzioni	365.036,87	773.355,43	741.722,53

capacità assunzionali cedute all'Unione –2019	3.500,00	3.500,00	3.500,00
capacità assunzionali cedute all'Unione – 2020	20.000,00	20.000,00	20.000,00
capacità assunzionali cedute e/o da cedere – 2021	25.000,00	25.000,00	25.000,00

<b>MARGINE EFFETTIVO</b>	<b>316.536,87</b>	<b>724.855,43</b>	<b>693.222,53</b>
--------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

(\*) Per gli anni 2020/2024 e, quindi, fino al 31 dicembre 2024, ai sensi del DM 17 marzo 2020 (articolo 5), i comuni di cui all'art. 4, comma 2 (i.e. al di sotto della soglia più bassa di cui alla Tab. 1), possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 del DM, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.<sup>1</sup>

## B) Il contenimento della spesa di personale

### B1. Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557- <i>quater</i> , della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e
--	---

<sup>1</sup> Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

	<p>dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>(...a) lettera abrogata)</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</p>
--	---

<p><b>Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006</b></p>
--

<p><b>Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR</b></p>
--

<p>Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato</li> <li>2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)</li> <li>3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente</li> <li>4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile</li> <li>5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili</li> <li>6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto</li> <li>7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000</li> <li>8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000</li> <li>9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000</li> <li>10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro</li> <li>11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori</li> <li>12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale</li> <li>13. IRAP</li> <li>14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo</li> <li>15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando</li> <li>16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale</li> </ol>
---

<p><b>Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese</b></p>
--

<p>Le componenti da escludere sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati</li> </ol>
--

2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

## **B2. Situazione dell'ente**

### **Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013**

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.885.148,26.

Visti i prospetti del Bilancio 2023/2025, si rileva che in sede previsionale la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince anche dalla tabella sottostante "**Spesa di personale**".

**CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006**

**Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR**

<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE</b>	<b>MEDIA 2011/2013</b>	<b>2024</b>
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2 881 639,09	2 791 386,21
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale derivante da reimputazioni dell'esercizio precedente	-	178 136,79
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente - spesa partecipazione ad Unione di Comuni	45 802,73	497 745,13
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	10 253,51	6 100,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	-	-
Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004 e art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto - Spesa del Segretario Comunale	-	69 500,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	-	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	-	
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	-	
IRAP	187 058,77	183 958,40
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	30 748,43	-
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	
<b>Totale (A)</b>	<b>3 155 502,54</b>	<b>3 726 826,53</b>

<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE</b>	<b>MEDIA 2011/2013</b>	<b>2024</b>
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo		130 581,61
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		24 460,00

Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Oneri per rinnovi contrattuali	14 157,81	234 085,59
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	137 095,88	142 327,01
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	105 979,99	220 592,27
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		35 243,00
Incentivi per la progettazione	7 174,10	33 075,00
Incentivi per il recupero ICI	21 056,77	16 991,55
Diritti di rogito	5 902,81	2 646,00
Irap di cui ai precedenti tre punti	6 586,92	3 386,69
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo perseo da parte dei dipendenti (Delibera Corte dei Conti Piemonte n. 380/2013)		4 000,00
Spese per assunzione Assistente Sociale a valere sul "Fondo povertà"		33 800,20
Quota cessione capacità assunzionale all'Unione di Comuni Valdarno-Valdisieve (Delibera Corte dei Conti Toscana n. 158/2023)		48 500,00
Rimborsi LSU	2 400,00	
<b>Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi</b>		
<b>Totale (B)</b>	<b>300 354,28</b>	<b>929 688,92</b>

<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)</b>	<b>2 855 148,26</b>	<b>2 797 137,61</b>
		<b>- 58 010,65</b>

<b>CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010</b>		
	<b>ANNO 2009</b>	<b>2024</b>
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	89.899,81	84.455,74

## **C) Lavoro flessibile**

### **C1. Normativa**

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 19/11/2022;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

### **C2. Previsione assunzioni lavoro flessibile**

Nell'anno 2024 sono programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato:



EX CAT.	TEMPO LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	SERVIZIO ASSEGNATO	TIPO ASSUNZIONE	MESI
	Tempo Pieno	Dirigente	Area AA.GG.	110 c. 1 TUEL	12
	Tempo Pieno	Dirigente	Area Tecnica	110 c. 1 TUEL	12
D.1	Tempo Pieno	Art. 110 c. 1	Area Tecnica	110 c. 1 TUEL	12
C.1	Tempo Pieno	Agente di polizia municipale	P.M.	CFL + altri Tempi Determinati in servizio	18 (12+6)
C.1	Tempo Pieno	Istruttore contabile amministrativo			8
C.1	Tempo Pieno	Istruttore contabile amministrativo	Segreteria	Tempo Det. ex art. 90	12
<b>TIROCINI</b>	<b>28 ORE ciascuno</b>				<b>6+6</b>

#### La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)";

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata, nelle risultanze di cui al verbale della Conferenza dei Dirigenti del 10/04/2024, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale.

#### D) Procedure di stabilizzazione

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta quanto segue:

- non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017.

#### E) Progressioni verticali e di carriera

L'ente applica l'istituto in argomento per un contingente di personale come quantificato in sede di programmazione 2024 – 2026.

### 3.3.2 PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

#### **Situazione dell'ente**

Sulla base dell'esame della dotazione organica (paragrafo 3.1.2) ed attestata l'assenza di situazioni di eccedenza o sovrannumero, come risultante dal verbale della Conferenza dei Dirigenti di Settore del 10/04/2024, nell'Ente le attività di verifica della capacità assunzionale sulla base del D.M. del 17 marzo 2020 hanno portato a determinare in via preventiva il fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, le cui linee di sviluppo sono di seguito illustrate, stante che le assunzioni dovranno essere effettuate con cadenze atte a garantire il rispetto del dettato normativo.

Posti previsti nel Piano occupazionale 2023-2025, ma ancora non coperti e riportati nel Piano 2024-2026

<b>POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ANNO ASSUNZIONE</b>
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	2024
1	AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO CONTABILE AMMINISTRATIVO	2024
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	2024
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	2025

Piano occupazionale 2024/2026

<b>POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ANNO ASSUNZIONE</b>
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	2024
1	AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	2024
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	2024
1	AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	2024
1	AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE	2025
1	AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ATTIVITA' TECNICO PROGETTUALI	2025

### 3.3.3 - PIANO ASSUNZIONALE

Alla luce di quanto sopra riportato, nel seguente prospetto si riportano le assunzioni programmate dall'Ente per il triennio 2024-2026.

#### PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026 ANNO 2024

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P.						X
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P.	X	X				
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P.	X	X				
ISTRUTTORI	TECNICO	T.P.	X	X				
ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO	T.P.				X		
ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO	T.P.	X	X				
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AMMINISTRATIVO	T.P.	X	X				
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	ASSISTENTE SOCIALE	T.P.	X	X				
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	T.P.				X		

#### ANNO 2025

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P.	X	X				
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE	T.P.	X					
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	TECNICO	T.P.				X		

#### ANNO 2026

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

Si precisa che:

- con riferimento all'assunzione nell'anno 2024 di n. 1 unità di personale a tempo pieno di "Agente di Polizia Locale", contraddistinta con la tipologia "Altro", si precisa che sarà intrapresa la procedura di trasformazione a tempo indeterminato dell'attuale Contratto Formazione e Lavoro (CFL);
- con riferimento alle assunzioni di n. 2 unità nell'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (ex Categoria D1) e n. 1 unità dell'Area degli Istruttori (ex Cat C1) mediante procedura di verticalizzazione,

riportati nei prospetti sopra, si precisa che ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, le progressioni tra le aree avverranno, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, sulla base di quanto stabilito nell' art. 15 co. 1 del CCNL vigente (c.d. progressioni "ordinarie").

All'esito positivo delle procedure si accompagnerà inoltre la contestuale soppressione dei posti dotazionali nelle corrispondenti Aree degli istruttori (ex Cat. C) e degli operatori esperti (ex Cat B3), come riportato nella tabella delle cessazioni sub. 3.1.3.

## LAVORO FLESSIBILE anno 2024

Ricordato che la spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 è stata di **€ 89.899,91**, compresi oneri a carico ente.

Nella seguente tabella riassuntiva è riportato il calcolo della spesa presunta per lavoro flessibile nell'anno 2024 comprensiva delle nuove assunzioni e di quelle già effettuate sulla base dei precedenti documenti di programmazione:

<b>Spesa presunta lavoro flessibile - Anno 2024</b>	
Categoria	Mesi/Ore
Cat. C1 istruttore amministrativo Tempo Pieno.	8
Cat. C1 – istruttore amministrativo ex art. 90 TUEL Tempo Pieno	12
Cat. C1 – Agente di polizia municipale – Tempo Pieno (CFL + altri T.D)	18
Dirigente ex art. 110 c. 1 TUEL	12
Dirigente ex art. 110 c. 1 TUEL	12
Cat. D1 Funzionario Area Tecnica ex art. 110 c. 1 TUEL Tempo Pieno	12
Tirocini (n. 2)	6 mesi/28 ore ciascuno
<b>Totale costi</b>	<b>€ 302.092,79 (*)</b>

**(\*)** Di cui **€ 35.242,84** da imputare quale voce di finanziamento ai proventi alle sanzioni del Codice della Strada, **€ 181.394,21** per assunzioni ex art. 110 c.1 TUEL, **€ 1.000,00** per straordinari relativi alla P.M. Per cui la spesa rilevante ai fini del rispetto del tetto della spesa 2009 è di **€ 84.455,74** (limite di spesa € 89.899,91).

## Conclusioni

Alla luce di quanto sopra premesso e illustrato, si evidenzia che le assunzioni riportate nel presente documento sono tutte ricomprese negli stanziamenti di bilancio dei rispettivi capitoli di spesa e che le stesse consentono il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, così come dimostrato nei prospetti riepilogativi ivi riportati, e, pertanto, nei margini di cui al D.M. 17.03.2020 in riferimento ad enti di fascia 1, entro cui rientra il Comune di Reggello, che si colloca al di sotto della percentuale della tabella 1 risultando margini per assunzioni a tempo indeterminato nel triennio 24/25/26 addirittura superiori rispetto a quanto previsto.

Considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per aree e profili professionali, redatta in coerenza con

il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, è costituita dal contingente numerico complessivo dei posti coperti e da ricoprire comprese le eventuali cessazioni in programma nell'anno 2024, si prevede a regime un numero di posti medio pari a 74 la cui spesa è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa.

Si consideri inoltre che la programmazione di cui sopra è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti, così come dimostrato analiticamente nei prospetti riportati nel presente documento.

### 3.3.4 FABBISOGNO FORMATIVO

Ai sensi dell'art. 2 ("Finalità"), comma 1, punto 3 del vigente Regolamento organizzativo e funzionale del servizio personale associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, al fine di assicurarne una gestione unitaria, la programmazione e la progettazione dei percorsi e interventi formativi è demandata al Servizio Personale Associato dell'UCVV, salvo che per esigenze derivanti da fabbisogni di aggiornamento. In tal caso il soddisfacimento del singolo bisogno formativo resta di competenza dei singoli comuni associati.

Tuttavia, a seguito della entrata in vigore della nuova articolazione strutturale del Comune di Reggello si rende necessario definire i compiti della dirigenza in punto di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale assegnato da una parte; dall'altra progettare e implementare un percorso formativo ad hoc per i dirigenti al fine di tener conto delle Linee guida rilasciate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28/9/22 in tema di accesso alla dirigenza pubblica e del 28/11/23 aventi per oggetto "nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale".

Il combinato disposto delle sopracitate direttive porta come conseguenza:

- 1) Il riconoscimento delle competenze trasversali (soft skills) del personale dirigenziale come una componente essenziale del loro agire. A tal fine si ricordano le 15 competenze trasversali del personale dirigenziale:
  - Soluzione dei problemi;
  - Visione strategica;
  - Pensiero sistemico;
  - Gestione dei processi;
  - Sviluppo dei collaboratori;
  - Guida del gruppo;
  - Promozione del cambiamento;
  - Decisione responsabile;
  - Orientamento al risultato,
  - Gestione delle relazioni interne ed esterne;
  - Negoziazione;
  - Orientamento alla qualità del servizio;
  - Tenuta emotiva;
  - Self development;
  - Consapevolezza organizzativa.

Tra queste 15 competenze trasversali 6 sono giudicate rilevanti e indefettibili:

- **Soluzione dei problemi**
- **Gestione dei processi**
- **Sviluppo dei collaboratori**
- **Decisione responsabile**
- **Gestione delle relazioni interne ed esterne**
- **Tenuta emotiva**

Pertanto per il personale di qualifica dirigenziale la partecipazione ad iniziative che si pongano quale obiettivo quello di rafforzare le competenze trasversali in generale, e quelle più rilevanti in particolare, diventa obbligatorio.

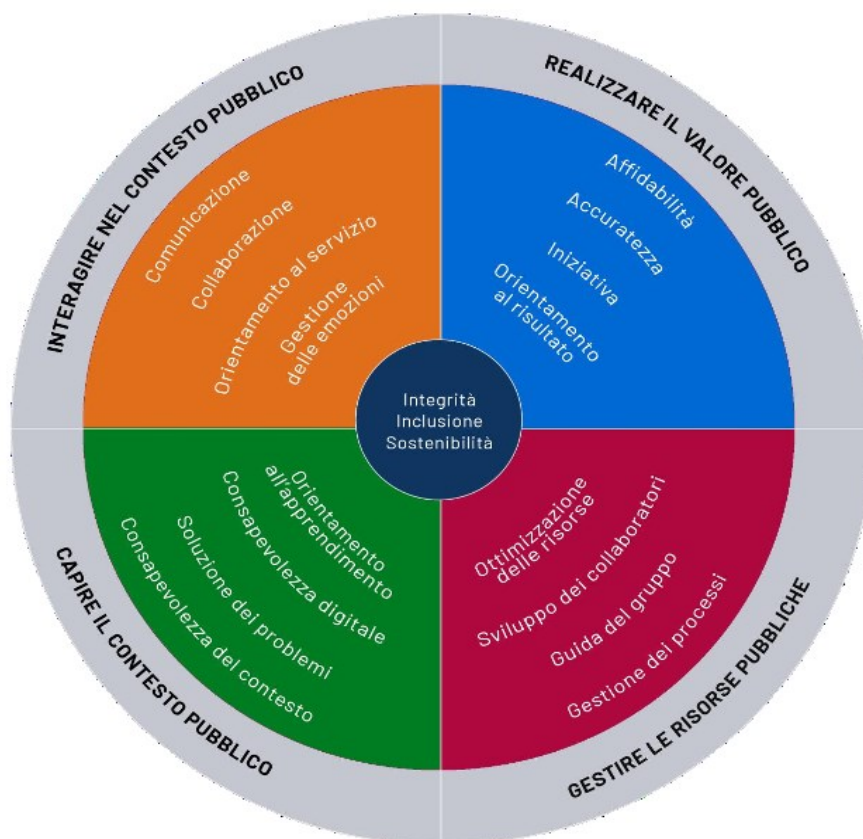
A tal fine l'Amministrazione si pone quale obiettivo quello di promuovere presso la Gestione associata del personale l'adozione delle opportune iniziative di formazione nei confronti del personale avente qualifica dirigenziale coerenti con quanto sopra illustrato anche ponendo gli oneri delle stesse a carico dell'amministrazione comunale stante il target di riferimento specifico allo stato attuale solo del Comune di Reggello.

- 2) La definizione da parte del personale di qualifica dirigenziali di piano formativi individuali in casi specifici, laddove il bisogno formativo non risulti colmabile attraverso le iniziative formative ordinarie.

A tal fine non si può non menzionare il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 26/6/23 avente per oggetto "framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni".

Analogamente alla definizione del modello di competenze trasversali per il personale dirigente il Ministro ha definito il modello delle competenze trasversali anche per il personale non dirigente secondo uno schema che vede raggruppate 16 competenze trasversali in 4 macro aree:

- Area "**Capire il contesto pubblico**": Consapevolezza del contesto, Soluzione dei problemi, Consapevolezza digitale, Orientamento all'apprendimento.
- Area "**Interagire nel contesto pubblico**": Comunicazione, Collaborazione, Orientamento al servizio, Gestione delle emozioni.
- Area "**Realizzare il valore pubblico**": Affidabilità, Accuratezza, Iniziativa, Orientamento al risultato.
- Area "**Gestire le risorse pubbliche**": Gestione dei processi, Guida del gruppo, Sviluppo dei collaboratori, Ottimizzazione delle risorse e da **3 Valori**, trasversali a tutte le competenze: **Integrità, Inclusione, Sostenibilità**, principi ideali dell'azione individuale e collettiva.



Oltre all'approfondimento dei predetti profili appaiono rilevanti quali obiettivi delle attività formative da intraprendere anche quelli relativi ai temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Pertanto per il personale di qualifica non dirigenziale la partecipazione ad iniziative che si pongano quale obiettivo quello di rafforzare i profili sopra individuati con particolare riferimento al rafforzamento delle competenze trasversali in generale diventa obbligatorio: al fine di contenere i costi è altresì pensabile (e ne verrà verificata la reale fattibilità) implementare iniziative formative realizzate mediante i dirigenti in servizio.

Contestualmente l'Amministrazione si pone quale obiettivo quello di promuovere presso la Gestione associata del personale l'adozione delle opportune iniziative di formazione nei confronti del personale avente qualifica non dirigenziale coerenti con quanto sopra illustrato.



SEZIONE 4  
Monitoraggio



## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- con le verifiche spettanti al Nucleo di valutazione e con l'attività di controllo disciplinata dal regolamento comunale sui controlli interni, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- per l'anno 2024 con la somministrazione di questionari semestrali di autovalutazione e contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano".