



Comune di Santa Maria del Molise
86096 Provincia di Isernia Via Corradino
Tel. 0865.817134 – Fax 0865.817177
Pec: comune.santamariadelmolise.is@pec-leonet.it

PIAO 2024 - 2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026
(art. 6 D.L. 80/2021)

INTRODUZIONE

Premessa generale

L'art. 6 del D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 8/8/2021 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti da specifiche normative e riguardanti:

- il Piano della Performance;
- il PTPCT;
- il Piano triennale dei fabbisogni,
- il Piano per il lavoro agile (POLA);
- il Piano azioni positive;

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate sinora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

In estrema sintesi: programmare su un filo conduttore unico.

Il D.M. 30.06.2022, n. 132, che ha definito lo schema tipo di PIAO delinea la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico.

Secondo le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica, per valore pubblico si intende l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini. Questo orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi e alle modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO: le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse.

Gli impatti "esprimono l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico" (LG 1/2017, p. 24);

Il D.M. 30.06.2022, n. 132 specifica che gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile, non si applicano ai Comuni;

La struttura del PIAO prosegue poi con le seguenti sottosezioni:

- Performance nella quale saranno definiti gli obiettivi di performance;
- Rischi corruttivi e trasparenza nella quale saranno individuate le misure di miglioramento per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione.

La sezione "Organizzazione e capitale umano" si articola nelle seguenti sottosezioni:

- Struttura organizzativa;
- Organizzazione lavoro agile;
- Piano triennale del fabbisogno di personale

e ha l'obiettivo di individuare la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati:

- al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- le modalità di semplificazione e digitalizzazione dei processi attraverso l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dal D.M. 30.06.2022, n. 132.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani inseriti nelle diverse sezioni in cui il documento è strutturato.

Il PIAO 2023-2025 è stato il primo a essere redatto in forma ordinaria.

Quadro normativo

L'art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del citato D.L. 80/2021 stabilisce quanto segue:

*1. 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.*

*2. Il Piano ha durata **triennale**, viene aggiornato annualmente e definisce:*

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n.400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. 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.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

Affinché il PIAO possa diventare un documento integrato di programmazione, si rende necessario, non solo nella fase di predisposizione ma soprattutto nella fase di attuazione, un coinvolgimento di tutta l'organizzazione. Non solo, dovranno essere previsti anche dei canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

L'approccio seguito è stato quello di creare legami tra gli obiettivi strategici del DUP (di valore pubblico), gli obiettivi gestionali (di performance) e le misure di anticorruzione del PTPCT. A questi obiettivi è stata legata l'esigenza formativa da cui è conseguita la costruzione del Piano Formativo triennale e annuale ed effettuata l'analisi di fabbisogni di personale al fine della costruzione coordinata del Piano del fabbisogno di personale.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	SANTA MARIA DEL MOLISE (IS)	
Indirizzo	VIA CORRADINO N. 6	
Recapito telefonico	0865817134	
Indirizzo internet	www.comune.santamariadelmolise.is.it	
PEC	comune.santamariadelmolise.is@pec-leonet.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. – P. Iva 00031730948	
Sindaco	MICHELE LABELLA	
Numero dipendenti al 31.12.2023	5 (con esclusione del Segretario Comunale)	Si è verificata una cessazione in data 07/01/2024
Numero abitanti al 31.12.2023	636	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1

VALORE PUBBLICO

2.1.1 VALORE PUBBLICO

IL Comune di Santa Maria del Molise (IS) è un piccolo comune situato ai piedi del Matese, noto all'esterno sia per il borgo medievale di Sant'Angelo in Grotte e le sue chiese, tra le quali il Santuario di San Michele Arcangelo e la Chiesa di San Pietro in Vincoli la cui cripta contiene affreschi del XIV secolo che per le cascate e per il parco dei mulini, selezionato dalla Ferrero per rappresentare la Regione Molise sui barattoli della Nutella.

L'indirizzo dell'Amministrazione trae abbrivio dall'implementazione della vocazione turistica che il paesaggio naturalmente già offre in quanto caratterizzato da piccoli canali d'acqua che danno origine al fiume RIO, uno dei principali affluenti del Biferno, per valorizzare quanto più possibile le potenzialità del territorio. Allo stesso tempo l'Amministrazione cerca di arrestare lo spopolamento tramite il coinvolgimento dei giovani, l'incentivazione degli investimenti e quindi dell'offerta di lavoro anche tramite il miglioramento delle opere di urbanizzazione ed il recupero edilizio dei fabbricati inutilizzati o abbandonati per creare opportunità residenziali.

Risultanze del territorio:

La superficie del territorio è pari a 17,13

KMQ. I torrenti sono 3.

Le strade extraurbane si estendono per 18 km, mentre quelle locali per 5 km.

2.1.2 PERFORMANCE

2.1.3 La performance - Quadro normativo

L'art. 3 c. 1 lettera b) del D.M. 30.06.2022, n. 132 prevede che la sottosezione Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Tale sottosezione deve indicare almeno:

- gli obiettivi di semplificazione,
- gli obiettivi di digitalizzazione,
- gli obiettivi tesi a garantire la piena accessibilità;
- gli obiettivi tesi a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.1.4. La performance -Nota metodologica

Alla luce del quadro normativo sopra delineato, tale sottosezione è stata predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. 150/2009 e dal D.M. 30.06.2022 e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione sono stati altresì identificati obiettivi finalizzati alla semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.

2.1.5. La sezione Performance.

La gestione della pubblica amministrazione segue un approccio di tipo manageriale, orientata al raggiungimento dei risultati (obiettivo strategico) in questa ottica sono stati concepiti e definiti in maniera chiara gli obiettivi e le modalità di monitoraggio.

Di seguito i Programmi operativi, definiti nell'ambito di ciascuna missione di bilancio, che costituiscono le principali azioni di intervento che l'amministrazione, tenuto conto del programma elettorale, intende attuare nel rispetto dei principi di legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dagli obiettivi strategici, sono individuati obiettivi operativi che devono essere: - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. La definizione ed assegnazione degli obiettivi deve tener conto della organizzazione complessiva dell'ente

Gli obiettivi sono contenuti nel Piano della Performance 2024-2026 di seguito riportato:

PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

SOTTO-SEZIONE PERFORMANCE

(D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150)

Sommario: In questo documento l'Amministrazione comunale esplicita gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire nel triennio 2024-2026.

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024 - 2026

(D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

1.1 Premessa

Il perseguimento delle finalità del Comune di Santa Maria del Molise (Is) si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità, della missione istituzionale, delle priorità politiche e strategiche correlate alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili, si conclude con la formazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione. Tali attività rappresentano il "contratto" che l'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti. L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dalle linee programmatiche, che costituiscono le azioni e i progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del proprio mandato e ad esse si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il nuovo sistema contabile armonizzato di cui al Decreto Legislativo n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale con funzioni di responsabilità ed i relativi indicatori.

L'applicazione del D. Lgs. 150/2009 nel testo vigente, richiede l'individuazione degli obiettivi che si intendono perseguire nel corso del mandato, così da poter elaborare adeguati indicatori degli stessi, nonché la determinazione degli stakeholders di

riferimento. Ciò è essenziale per consentire la misurazione e la valutazione delle performance su tre livelli, ovvero con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

All'attualità non risulta possibile definire gli obiettivi generali e specifici secondo quanto indicato dall'art. 5, del D. Lgs. 150/2009, dal momento che si è in attesa delle apposite direttive e linee guida e va ,tuttavia, evidenziato che in un ente di limitate dimensioni, come il Comune di Santa Maria del Molise, l'attuazione del ciclo delle performance deve, ovviamente, tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente aggiornati in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate.

1.2 Il Comune

Il Comune è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. È inoltre titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà e svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Santa Maria del Molise è un comune della provincia di Isernia in Molise distante dal suo capoluogo di provincia circa 20 km.

Dati più dettagliati riguardo alla popolazione ed al territorio sono riportati nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026. La sede del Municipio è situata in via Corradino n. 6, Santa Maria del Molise (IS)

L'organizzazione del comune e l'analisi del contesto

L'organizzazione del Comune, elemento fondamentale e centrale, è costituita dall'insieme dei soggetti che vi lavorano e che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti da assolvere per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Per quanto concerne l'analisi di contesto, sia esterno che interno, si fa riferimento al DUP 2024-2026, redatto in forma semplificata, e ai suoi aggiornamenti e/o variazioni, al fine di evitare ridondanza di informazione.

Al detto documento si fa riferimento anche per quanto attiene ai documenti programmatici che esso include, dal Programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti ed integrazioni, al Piano triennale dei fabbisogni di personale, al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Per quanto attiene, invece, alle notizie fondamentali relative all'organizzazione dell'amministrazione comunale ed alla strutturazione della stessa, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" dove è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale.

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune, si segnala che essa è articolata nelle seguenti Aree ai quali corrispondono altrettante posizioni organizzative:

- Area tecnica
- Area Finanziaria ed Amministrativa;

Questo Ente è privo di personale di qualifica dirigenziale. Pertanto, in conformità all'art. 19 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 16 dello stesso Contratto collettivo.

Al personale comunale va aggiunto il Segretario Comunale.

1.3 Missione e valori

Come noto, il Comune è chiamato ad esercitare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio, soprattutto nei settori dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio stesso e dello sviluppo economico. In altre parole, il Comune ha il compito di contemperare gli interessi di tutte le persone presenti sul territorio, di garantire la migliore gestione del patrimonio pubblico, di offrire servizi adeguati ai propri cittadini, di supportare le attività economiche, al fine di consentirne la crescita e lo sviluppo.

Se quelli innanzi descritti sono i compiti che il legislatore riferisce al Comune, ciascuna amministrazione si caratterizza per quella che sente essere la propria missione.

La *mission* esprime, infatti, la ragion d'essere dell'Ente locale, nei suoi tratti distintivi, specificando in che modo potrà realizzare la propria visione, attraverso una precisa individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire ai cittadini e delle relative modalità di attuazione. Alla *mission* dell'ente si correlano le funzioni e i servizi in cui l'ente è impegnato ed essa va specificata in maniera chiara e sintetica.

In altre parole, la *mission* indica come l'amministrazione interpreta il proprio mandato, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese dei cittadini e dello specifico momento storico. Per comprendere la *mission* dell'Amministrazione in carica si fa espresso rinvio alla deliberazione di Consiglio comunale, approvata nel primo consiglio comunale, sulle Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. (art. 46 co. 3 del TUEL)".

1.4 Il sistema di programmazione

La programmazione, nel suo insieme, definisce un'ipotesi di futuro con la quale l'Amministrazione, nel rispetto delle regole applicabile, alla luce della *mission* istituzionale, delle direttive impartite per il comparto di riferimento, ha scelto di confrontarsi nella concreta operatività e rispetto alla quale è, nella sua interezza, responsabilizzata nei confronti della comunità amministrata e dei portatori di interesse interni (in particolare, le risorse umane, spina dorsale dell'Ente) ed esterni (ovvero, la galassia degli *stakeholders* con il quale l'Ente si deve confrontare e per i quali esso agisce).

In questo Ente la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. (art. 46 co. 3 del TUEL), approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, per ciascuna missione attivata, gli obiettivi principali;
- Il bilancio di previsione finanziario con un arco di tempo triennale, secondo lo schema, di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, integrato nel DUP, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento;
- il Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance e i relativi allegati, tra cui il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

1.5 Il Piano della performance

Il Piano della performance è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, nel testo vigente, conformemente al nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance. A tale sistema si rinvia per le relative modalità di attuazione, segnalando che, unitamente al citato Sistema sono state approvate le nuove schede di valutazione che troveranno applicazione già dal corrente anno.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, reca gli obiettivi perseguiti e riporta anche la previsione di specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza declinati dall'Organo politico ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L.190/2012, creando in tal modo un virtuoso collegamento tra ciclo di misurazione e valutazione della performance e attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e di diffusione di livelli sempre più elevati di trasparenza. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Esso reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato (“% peso obiettivo nell’ambito del Servizio”) in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante e della complessità dell’obiettivo. Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell’ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell’attuazione degli obiettivi del Piano viene, quindi, realizzata sulla base del Sistema di valutazione adottato.

In ordine alla assegnazione di risorse, questo Comune, con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, avendone la facoltà, non si è dotato di PEG, ma consente l’utilizzo di risorse al personale incaricato secondo le destinazioni recate nel DUP e nel bilancio di previsione finanziario in base alle missioni e ai programmi di competenza di ciascun Servizio.

OBIETTIVI

Tenuto conto dell’organizzazione dell’Ente, sono definiti nel prosieguo del presente documento gli obiettivi: generali, settoriali ed individuali in cui si esprime la performance dell’Ente.

1.6 Obiettivi generali

Performance organizzativa

Gli obiettivi generali, che soddisfano la previsione dell’art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell’art.80, comma 2, lettera a) del CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022, si ricavano dalle disposizioni di finanza pubblica e dalle indicazioni programmatiche contenute nel DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 36 del 27/12/2023, e nelle sue successive variazioni.

Il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa è attestato sulla base delle risultanze della gestione accertate in sede di rendiconto della gestione esercizio 2023 qualora dal medesimo risulti un equilibrio economico e finanziario, una adeguata percentuale di copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda individuale, la realizzazione degli investimenti in coerenza con le risorse programmate.

Sulla base delle caratteristiche di cui al punto 4. del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) l’indice di ponderazione attribuito ai suddetti obiettivi generali è pari a 1.

OBIETTIVO GENERALE N.1 – SEMPLIFICAZIONE

Descrizione: -

Indicatori:

- Procedure e affidamenti in attuazione del DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
 - Target I anno: riduzione termini di conclusione del procedimento rispetto ai normali standard rilevabili dai gestionali in uso
 - Target II anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente
 - Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente
- Adozione e pubblicazione di modulistica standardizzata

- Target I anno: incremento del numero di modelli in pubblicazione rispetto all'anno precedente
- Target II anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente
- Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente
- Schemi-tipo di atti e provvedimenti
 - Target I anno: almeno uno schema-tipo per affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
 - Target II anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente; aggiornamento schemi-tipo adottati
 - Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente; aggiornamento schemi-tipo adottati
- Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE)
 - Target I anno: incremento numero pratiche gestite digitalmente
 - Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente; aggiornamento schemi-tipo adottati
 - Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente; aggiornamento schemi-tipo adottati
- Iniziative di formazione del personale
 - Target I anno: almeno una giornata di formazione
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
 - Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
- Digitalizzazione buoni mensa
 - Target I anno: attivazione sistema digitale mediante smart card
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
 - Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi

OBIETTIVO GENERALE N.2 – TRANSIZIONE DIGITALE

Descrizione: -

Indicatori:

- Attuazione intervento ammesso a finanziamento nell'ambito di PA Digitale 2026: ampliamento servizi che utilizzano la piattaforma sw basata su modello cloudSaaS (software as a service).
 - Target I anno: Affidamento
 - Target II anno: Avvio servizio
 - Target III anno: Mantenimento servizio digitale
- Attuazione intervento ammesso a finanziamento nell'ambito di PA Digitale 2026: incentivare l'utilizzo della piattaforma PagoPA
 - Affidamento
 - Avvio servizio
 - Mantenimento servizio digitale
- Attuazione intervento ammesso a finanziamento nell'ambito di PA Digitale 2026: adozione App IO
 - Affidamento
 - Avvio servizio
 - Mantenimento servizio digitale
- Attuazione intervento ammesso a finanziamento nell'ambito di PA Digitale 2026: adozione SPID-CIE
 - Affidamento
 - Avvio servizio
 - Mantenimento servizio digitale
- Attuazione intervento ammesso a finanziamento nell'ambito di PA Digitale 2026: Adozione piattaforma notifiche digitali
 - Affidamento

- Avvio servizio
- Mantenimento servizio digitale
- Attuazione interventi del Comune ammessi a finanziamento nell'ambito di PA Digitale 2026: sito/Servizi digitali.
 - Target I anno: affidamento
 - Target II anno: avvio servizi digitali
 - Target III anno: avvio servizi digitali
- Iniziative di formazione del personale
 - Target I anno: almeno una giornata di formazione
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
 - Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
- Digitalizzazione buoni mensa
 - Target I anno: attivazione sistema digitale mediante smart card
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
 - Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi

OBIETTIVO GENERALE N.3 – RISPARMIO ENERGETICO

Descrizione: -

Indicatori:

- Adozione delle Buone pratiche e applicazione delle indicazioni contenute nella pubblicazione “Risparmio ed Efficienza energetica in Ufficio - Guida operativa per i Dipendenti, predisposta da ENEA;
 - Target I anno: contenimento dei rincari e/o riduzione spesa rispetto all'anno precedente
 - Target II anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente
 - Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente
- Uguale o minore spesa a consuntivo
 - Target I anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
 - Target II anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
 - Target III anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
- Iniziative di formazione del personale
 - Target I anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
 - Target II anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
 - Target III anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
- Partecipazione ad avvisi pubblici per efficientamento energetico del patrimonio comunale (Avviso C.S.E. o altri)
 - Target I anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
 - Target II anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole
 - Target III anno: campagne di sensibilizzazione dei cittadini e nelle scuole

OBIETTIVO GENERALE N.4 – PNRR

Descrizione: -

Indicatori:

- Predisposizione e redazione bandi e atti secondo le istruzioni, manuali e check list degli enti finanziatori;
 - Target I anno: affidamento e avvio interventi finanziati nel rispetto dei termini
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi

- Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
- Attuazione, monitoraggio e rendicontazione sul sistema Regis
 - Target I anno: affidamento e avvio interventi finanziati nel rispetto dei termini
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
 - Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
- Gestione contabile secondo le istruzioni del MEF
 - Target I anno: affidamento e avvio interventi finanziati nel rispetto dei termini
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
 - Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
- Iniziative di formazione del personale
 - Target I anno: affidamento e avvio interventi finanziati nel rispetto dei termini
 - Target II anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi
 - Target III anno: monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati nel rispetto dei modi e termini per ottenere nei tempi previsti gli acconti e i saldi

OBIETTIVO GENERALE N.5 – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Descrizione: -

Indicatori:

- Attuazione obblighi trasparenza
 - Target I anno: concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; aggiornamento pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento (nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze); curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT
 - Target II anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente.
 - Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente.
- Verifica del nucleo di valutazione (attestazione ed una verifica infra-annuale) degli atti pubblicati sul link “amministrazione trasparente”.
 - Target I anno: monitoraggio
 - Target II anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente.
 - Target III anno: mantenimento/miglioramento standard anno precedente.

1.7 Obiettivi Settoriali

Performance di settore

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di servizio attengono alla corretta gestione finanziaria dell’Ente da svolgersi, da un lato, per tendere al conseguimento di tutte le risorse previste e, dall’altro, per ottenere il loro migliore e più efficiente utilizzo.

In relazione ai profili individuati, si indicano di seguito le azioni, che esprimono la performance di settore, e costituiscono criterio informatore per l’attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

Obiettivi relativi al conseguimento delle risorse finanziarie. Avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi.

- a) Le previsioni relative alle entrate correnti, tutte, devono concretarsi nella loro totale realizzazione in termini di accertamento di competenza.
- b) Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere segnalate, con tempestività, al fine di destinarle, per la parte disponibile a nuove spese, evitando la formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiori entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibrio di bilancio, in corso di gestione.
- c) L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio di crediti certi.
- d) Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi devono tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.
- e) La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse, di parte corrente, derivanti dalla gestione dei servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente la predisposizione dei documenti programmatici in materia di bilancio.
- f) Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario, così da consentire agli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.
- g) Il puntuale assolvimento delle procedure, tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano d'ufficio, o su istanza di parte, perseguendo la finalità della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla sua naturale chiusura.

Obiettivi della gestione di parte corrente

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di mantenimento la prontezza nell'individuare, gestire ed eseguire le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente. A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

- Regolare manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.
- Rinnovo e sostituzione delle dotazioni strumentali, irrimediabilmente, deteriorate.
- Integrazione delle dotazioni strumentali, nel limite della spesa ordinaria.
- Pronta riparazione di beni strumentali.
- Gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi e di affidamento dei lavori nel rispetto delle procedure e delle modalità definite dal D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e di ogni altra disposizione vigente in materia.
- Puntuale verifica della regolarità delle forniture di beni e servizi per la gestione corrente ai fini delle relative liquidazioni.

Si conferma, pertanto, quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità non rilevate in tempo utile e che possano compromettere la continuità nella gestione dei servizi oltre che determinare un danno di immagine dell'Ente.

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.
- Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.
- Operazioni di variazioni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.

Obiettivi della gestione degli investimenti

Sotto il profilo qui in considerazione si individua quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di scongiurare il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, non rilevate in tempo utile ed evitare la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti dalle economie di spesa corrente, consentendo

tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a scopi di investimento da parte degli Organi di Governo. Si definisce quale obiettivo strategico, la riduzione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.

In generale tutti i Responsabili di servizio sono coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo che, per la sua portata deve avere rilevanza anche pluriennale, mirando sostanzialmente, se necessario, alla progettazione definitiva ed esecutiva nella prima parte di ciascun anno di competenza delle opere previste nel piano annuale, consentendo, nell'ambito dell'esercizio finanziario medesimo, il loro finanziamento e la conclusione di tutte le procedure di affidamento.

Per le opere di modesta entità, integralmente finanziate in corso di esercizio, si indica l'obiettivo della loro esecuzione e possibile conclusione nell'ambito dello stesso anno di previsione. Tali obiettivi devono conseguirsi attraverso una complessiva riduzione della durata delle singole fasi.

Il Responsabile dell'Area tecnica dovrà provvedere a monitorare i tempi di produzione delle singole opere al fine di acquisire gli elementi di verifica del raggiungimento degli obiettivi, anche su scala pluriennale.

Precisazioni generali relative agli obiettivi settoriali

I Responsabili dei servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì della legittimità e della regolarità sotto il profilo amministrativo e contabile delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.

Obiettivi individuali

Performance individuale di settore

Gli obiettivi assegnati fanno riferimento a diversi ambiti, con un target 2024-2026 di mantenimento/implementazione/sviluppo rispetto al 2023. Per mantenimento si intende il permanere degli esiti dell'attività negli anni successivi; per implementazione si intende il miglioramento quali-quantitativo dell'attività sottesa all'obiettivo; per sviluppo si intende il ripetersi dell'obiettivo negli anni successivi, anche in base alle risultanze ottenute. Per le attività valutative si richiamano le norme contenute nel sistema di valutazione vigente dell'ente

AREA TECNICA

OBIETTIVO N.1 – ACCESSO AI FONDI DEL PNRR

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Progettazione

Risultato atteso: Impiego, monitoraggio e rendicontazione fondo progettazione Decreto del presidente del consiglio dei ministri 17 dicembre 2021

Target 2024: Adempimento

Target 2025: Sviluppo

Target 2026: Sviluppo

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.2 – RIQUALIFICAZIONE VIABILITA'

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Affidamento interventi per la manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano Anno 2024

Risultato atteso: Impiego, monitoraggio e rendicontazione contributi ex Decreto del Ministero dell'interno del 14/01/2022

Target 2024: Adempimento
Target 2025: Sviluppo
Target 2026: Sviluppo
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.3 – INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Affidamento interventi per Anno 2024

Risultato atteso: Impiego, monitoraggio e rendicontazione contributi ex DPCM 17/07/2020

Target 2024: Adempimento
Target 2025: Sviluppo
Target 2026: Sviluppo
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.4 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO SOSTENIBILE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Affidamento interventi per Anno 2024

Risultato atteso: Impiego, monitoraggio e rendicontazione contributi ex articolo 1, comma 29 e seguenti, legge 27/12/2019, n.160

Target 2024: Adempimento
Target 2025: Sviluppo
Target 2026: Sviluppo
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.5 – GESTIONE PRATICHE EDILIZIE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Affidamento interventi per Anno 2024 Evasione tempestiva richieste accesso agli atti; evasione tempestiva delle pratiche pervenute; report su pratiche edilizie ricevute e gestite e su tempistiche di evasione.

Risultato atteso: Maggiore efficienza

Target 2024: Adempimento
Target 2025: Sviluppo
Target 2026: Sviluppo
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.6 – PIANO URBANISTICO COMUNALE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Attuazione

Risultato atteso: Attuazione

Target 2024: Adempimento
Target 2025: Mantenimento
Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.7 – REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI PREVISTI NEL 2024

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Avviamento

Risultato atteso: Avviamento

Target 2024: Adempimento

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.8 – MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Esecuzione degli interventi richiesti

Risultato atteso: Avviamento

Target 2024: Adempimento

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.9 – AFFIDAMENTO E REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI NON PROVENIENTI DAL BILANCIO COMUNALE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi

Risultato atteso: Monitoraggio e rendicontazione puntuale sulle piattaforme previste degli interventi finanziari a garanzia del regolare flusso finanziario nel rispetto dei cronoprogrammi degli interventi

Target 2024: Adempimento

Target 2025: Monitoraggio rendicontazione

Target 2026: Monitoraggio rendicontazione

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.10 – EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DEL PATRIMONIO SCOLASTICO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Miglioramento stato manutentivo e programmazione della spesa e degli interventi

Target 2024: Monitoraggio

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.11 – MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFUITI

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Definizione della spesa per l'Ente e dei servizi ai cittadini

Target 2024: Ottimizzazione della spesa e dei servizi

Target 2025: Ottimizzazione della spesa e dei servizi

Target 2026: Ottimizzazione della spesa e dei servizi

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.12 – EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE CIMITERIALE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Nuovo regolamento - aperture festiva

Target 2024: Regolamentare la gestione dei loculi e delle pratiche di esumazione ed estumulazione; assicurare il servizio di apertura del cimitero

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.13 – MONITORAGGIO E PICCOLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DECORO DI PARCHI, GIARDINI, AREE VERDI, IMMOBILI COMUNALI, STRADE, SEGNALETICA

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Interventi manutentivi ordinari

Target 2024: Mantenimento

Target 2025: Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO- FINANZIARIA

OBIETTIVO N.1 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Assegnazione contributi ad associazioni ed organizzazioni diverse

Target 2024: Avviamento, attuazione e monitoraggio

Target 2025: Attuazione e monitoraggio

Target 2026: Attuazione e monitoraggio
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.2 –SOSTEGNO ECONOMICO ALLE PERSONE IN DIFFICOLTÀ

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Adesione, pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale con particolare riguardo ai contributi e sussidi

Target 2024: Avviamento, attuazione e monitoraggio

Target 2025: Attuazione e monitoraggio
Target 2026: Attuazione e monitoraggio
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.3 –ADEMPIMENTI PER ATTUARE PROGRAMMA ASSUNZIONI (COESIONE SOCIALE DECRETO 124/2023 AREE INTERNE – PROCEDURE INTERPELLO ASMEL E UTILIZZO GRADUATORIE)

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Adesione, pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale con particolare riguardo ai contributi e sussidi

Target 2024: Avviamento, attuazione e monitoraggio

Target 2025: Attuazione e monitoraggio
Target 2026: Attuazione e monitoraggio
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.4 –EVITARE CONTENZIOSI GIURISDIZIONALI PROMUOVENDO ACCORDI BONARI / ATTI TRANSATTIVI PER PREVENIRE EVENTUALI ULTERIORI SPESE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Attuazione e avviamento

Target 2024: Attuazione

Target 2025: Attuazione e monitoraggio
Target 2026: Attuazione e monitoraggio
% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.5 –SENSIBILIZZAZIONE ALL'USO DELL'AUTOCERTIFICAZIONE E DELL'ANPR

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Attuazione

Target 2024: Attuazione e Monitoraggio

Target 2025: Attuazione e Monitoraggio
Target 2026: Attuazione e Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.6 – MIGLIORAMENTO TEMPI SMISTAMENTO ATTI

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Efficientamento della gestione documentale e conservazione a norma delle unità archivistiche dell'Ente

Target 2024: Miglioramento dei tempi

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.7 – CURA DEL DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI PRESSO IL COMUNE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Attuazione

Target 2024: Attuazione

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.8 – MIGLIORARE IL SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO CON ACQUISIZIONE ED ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEGLI ATTI.

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Creazione dei fascicoli elettronici mediante scannerizzazione e successiva acquisizione al protocollo di almeno il 50% dei documenti presentati al protocollo dell'Ente in versione analogica

Target 2024: Attuazione

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.9 – ATTIVITÀ CONNESSE AL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SUA INTEGRAZIONE NEL PIAO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Adozione programma triennale del fabbisogno del personale come specifica sezione del PIAO ed espletamento attività

Target 2024: Avviamento, attuazione e monitoraggio

Target 2025: Avviamento, attuazione e monitoraggio o

Target 2026: Avviamento, attuazione e monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.10 –COLLABORAZIONE CON IL MINISTERO DELL'INTERNO PER L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Operazioni di bonifica e controllo dati per favorire la corretta migrazione dall'anagrafe comunale all'anagrafe nazionale (ANPR)

Target 2024: Attuazione adempimenti Circolare n. 23/2013 e succ. modd. e intt.

Target 2025: Avviamento, attuazione e monitoraggio o

Target 2026: Avviamento, attuazione e monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.11 – CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Riduzione dell'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche usufruendo di altri servizi: Bonifica banche dati e riordino cartelle contribuenti verifica dichiarazioni presentate e versamenti da parte dei contribuenti

Target 2024: Miglioramento della riscossione delle entrate

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026: Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.12 – AGGIORNAMENTO NORMATIVO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Documenti contabili

Target 2024: Adeguamento modelli e schemi dei documenti contabili ai nuovi DM in materia

Target 2025: Attuazione e Monitoraggio

Target 2026:Attuazione e Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.13 – CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO OPERE E PROGETTI PNRR

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Gestione dei progetti e delle opere PNRR dal punto di vista della corretta contabilizzazione, sulla scorta delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato

Target 2024: Monitoraggio

Target 2025: Monitoraggio

Target 2026:Monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.14 – POTENZIAMENTO SICUREZZA E DECORO URBANO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell’obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Progetto di controllo del rispetto delle ordinanze sindacali e regolamenti comunali in materia di conferimento dei rifiuti solidi urbani

Risultato atteso/Target:Incremento dell’attività di controllo e accertamento

Target 2024: Adempimento

Target 2025: Sviluppo

Target 2026: Sviluppo

% peso obiettivo nell’ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

SEGRETARIO COMUNALE - RPCT

OBIETTIVO N.1 –ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SANCITI DAL DECRETO 33/2013 E SUCC. MODD. E INTT.

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell’obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Grado di trasparenza dell’amministrazione

Risultato atteso/Target: Migliorare annualmente il rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal Nucleo di Valutazione

Target 2024: Mantenimento

Target 2025: Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell’ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.2 –MONITORARE ALMENO DUE VOLTE L’ANNO LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell’obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Due report di monitoraggio all’anno relativi ad almeno un campione di obblighi

Risultato atteso/Target:Avviamento

Target 2024: Avviamento

Target 2025: Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell’ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.3 – FAVORIRE LA DIFFUSIONE E PROMUOVERE L'OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Adottare il nuovo codice di comportamento e promuoverne la diffusione e l'osservanza

Risultato atteso/Target:Avviamento

Target 2024: Avviamento

Target 2025: Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.:

OBIETTIVO N.4 –ADESIONE AL SISTEMA DI PRINCIPI E VALORI CONTENUTI NEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Avviamento

Risultato atteso/Target:Avviamento

Target 2024: Avviamento

Target 2025: Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.5 – SUPPORTO E COLLABORAZIONE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE NEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CICLO DELLA PERFORMANCE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Corretto e puntuale svolgimento delle attività di supporto

Risultato atteso/Target:Mantenimento

Target 2024: Mantenimento

Target 2025: Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.6 – SEMPLIFICAZIONE: METTERE IN ATTO PROCEDURE E AFFIDAMENTI IN ATTUAZIONE DEL DL N. 77/2021 (CD. DECRETO SEMPLIFICAZIONI), CONVERTITO IN LEGGE N. 108/2021

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Riduzione termini di conclusione dei procedimenti rispetto ai normali standard rilevabili dai gestionali in uso.

Risultato atteso/Target:Mantenimento e miglioramento

Target 2024: Mantenimento e miglioramento

Target 2025: Mantenimento e miglioramento

Target 2026: Mantenimento e miglioramento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -
Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.7 – SEMPLIFICAZIONE: ADOTTARE E PUBBLICARE MODULISTICA STANDARDIZZATA

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Incremento del numero di modelli in pubblicazione

Risultato atteso/Target:Mantenimento e miglioramento

Target 2024: Mantenimento e miglioramento

Target 2025: Mantenimento e miglioramento

Target 2026: Mantenimento e miglioramento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.8 – SEMPLIFICAZIONE: PREDISPORRE O AGGIORNARE SCHEMI TIPO DI ATTI E PROVVEDIMENTI

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Incremento del numero di modelli in pubblicazione

Risultato atteso/Target:Mantenimento e miglioramento

Target 2024: Mantenimento e miglioramento

Target 2025: Mantenimento e miglioramento

Target 2026: Mantenimento e miglioramento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.9 – MIGLIORARE IL LIVELLO DI COMUNICAZIONE CON I CITTADINI ATTRAVERSO IL SITO WEB ISTITUZIONALE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Fornire costantemente notizie e contenuti, utili ai cittadini da pubblicare su sito web e controllarne la corretta pubblicazione

Risultato atteso/Target:Sito web costantemente aggiornato.

Target 2024: Sito web costantemente aggiornato.

Target 2025: Mantenimento e miglioramento

Target 2026: Mantenimento e miglioramento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.10 – CURARE LA CONCRETA ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Attuazione delle misure previste dal PTPCT.Più specificamente si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.

Risultato atteso/Target:Mantenimento e miglioramento

Target 2024: Mantenimento e miglioramento

Target 2025: Mantenimento e miglioramento

Target 2026: Mantenimento e miglioramento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.11 – CURARE ANNUALMENTE L'ITER PER LA STIPULA DEL CCDI

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Stipula CCDI relativo all'anno in corso

Risultato atteso/Target:Mantenimento e miglioramento

Target 2024: Mantenimento e monitoraggio

Target 2025: Mantenimento e monitoraggio

Target 2026: Mantenimento e monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.12 – ATTIVITÀ CONNESSE AL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SUA INTEGRAZIONE NEL PIAO

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Supporto e predisposizione atti per dare attuazione alla programmazione delle assunzioni

Risultato atteso/Target: Avviamento

Target 2024: Avviamento

Target 2025: Avviamento e Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.13 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Formazione del personale in materia di anticorruzione

Risultato atteso/Target: Avviamento

Target 2024: Avviamento

Target 2025: Avviamento e Mantenimento

Target 2026: Mantenimento

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

AREA TECNICA ED ECONOMICO-FINANZIARIA

OBIETTIVO N.1 – TRASPARENZA SERVIZIO RIFIUTI

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Implementazione carta della qualità

Target 2024: Implementazione portale trasparenza rifiuti

Target 2025: Avviamento, attuazione e monitoraggio

Target 2026: Avviamento, attuazione e monitoraggio

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.2 – ALLINEAMENTO TRA DEBITI SCADUTI CHE RISULTANO AL MEF (PIATTAFORMA P.C.C.) RISPETTO A QUELLI RISULTANTI IN CONTABILITÀ.

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Perfezionamento dell'allineamento tra debiti scaduti che risultano al MEF (piattaforma p.c.c.) rispetto a quelli risultanti in contabilità

Target 2024: Monitoraggio ed avviamento eventuali attività

Target 2025: Monitoraggio ed avviamento eventuali attività

Target 2026: Monitoraggio ed avviamento eventuali attività

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Indice di ponderazione di cui al punto 4 del S.Mi.Va.P.: 1

OBIETTIVO N.3 – TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI

Descrizione: -

Tempi previsti per il conseguimento dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Indicatore di risultato: Contenere i tempi medi di pagamento mantenendoli al di sotto dei 30 gg. con il fine di evitare l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo.

Target 2024: Contenere i tempi medi di pagamento entro i 30 giorni

Target 2025: Contenere i tempi medi di pagamento entro i 30 giorni

Target 2026: Contenere i tempi medi di pagamento entro i 30 giorni

% peso obiettivo nell'ambito del Servizio: -

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Premesse e quadro normativo

Il decreto-legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui:

- al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive",
- alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3.

A tali fini l'articolo 48 del D.lgs. 198/2006 prevede l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di

fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva direttiva ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.

Con la legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La direttiva ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazione e al mobbing.

La direttiva ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le AA.PP. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", precisando, in particolare, che "(omissis) In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance".

Nel presente piano sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla comunicazione, alla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza ed accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva a trecentosessanta gradi di benessere organizzativo aziendale.

Il CUG, chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a ogni forma di discriminazione e al fenomeno del mobbing, potrà porsi come facilitatore del processo di assunzione delle buone pratiche anche in ottica di parità di genere. Nel presente comune va avviata la procedura per la nomina del Cug, una volta andata deserta.

Il PAP è stato trasmesso alla Consigliera di Parità ed alle OO.SS. con nota prot. n.920 del 05.03.2024 senza ricevere entro il termine riscontro da parte delle OO.SS.

Di seguito il PAP 2024-2026:

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.)

TRIENNIO 2024/2026

**(art. 48 D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna,
a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246")**

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246*”, all’articolo 48 stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici progettino e attuino i piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tale normativa rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un’attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D.lgs. n. 150/2009, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il “ciclo di gestione della performance”, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa prenda in considerazione, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La direttiva n.2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, dal titolo “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” ha sostituito la direttiva 23/05/2007 e ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

L’art. 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. “*Collegato Lavoro*”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell’art. 7, comma 1, ha introdotto l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*”. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell’età e dell’orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro.

Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l’adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2024/2026.

La predisposizione del presente Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CATEGORIA	A	B	C	D	TOTALE
DONNE	0	0	2 F/T a tempo indeterminato (di cui n. 1 cessata il 07/01/2024)	0	2
UOMINI	0	2 F/T a tempo indeterminato	1 F/T a tempo indeterminato	0	3
TOTALE	0	0	0	0	5

Totale lavoratori uomini: 3 in servizio a tempo indeterminato

Totale lavoratrici donne: 2 in servizio a tempo indeterminato (di cui n. 1 cessata il 07/01/2024).

I **Responsabili di Servizio** cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, nonché le posizioni organizzative, sono 2, di cui due uomini.

Segretario comunale: donna

Assistente sociale (assegnata da Ambito Territoriale Sociale): n. 1 donna.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono di seguito elencati:

- **OBIETTIVO 1 – BENESSERE NEL LUOGO DI LAVORO**

Promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino, nel luogo di lavoro, situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.

- **OBIETTIVO 2 – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Garantire pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- **OBIETTIVO 3 – FORMAZIONE**

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.

- **OBIETTIVO 4 – ORARI DI LAVORO E POSSIBILITA' DI FRUIRE DI ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI.**

Armonizzare responsabilità familiari e lavorative, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Accrescere le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili nonché attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- **OBIETTIVO 5 – SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.

- OBIETTIVO 6 – INFORMAZIONE

Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati individua le seguenti azioni positive da attivare.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 1

- Promozione, anche mediante la collaborazione dei rappresentanti R.S.U., di analisi finalizzate alla individuazione di problemi relazionali o disagi interni all'Ente al fine di individuare e porre in essere azioni idonee ad evitare degenerazioni che inneschino situazioni di aperta conflittualità tra colleghi;
- Monitoraggio, a livello organizzativo, dello stato di benessere collettivo dei dipendenti/collaboratori e analisi di relative criticità;
- Azioni di prevenzione e riduzione dello stress da lavoro;
- Aggiornamento dei regolamenti già adottati dall'Ente in materia di pari opportunità tra uomini e donne e delle disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 2

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità;
- Predisporre bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 3

- Fornire a donne e uomini lavoratori le stesse possibilità di frequentare corsi di formazione individuali, rendendo tali corsi accessibili anche a coloro che hanno carichi familiari oppure orario di lavoro part-time, in un'ottica di conciliazione del lavoro e della vita privata;
- Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo);
- Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera e valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 4

- In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori ed al fine di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare, su richiesta del personale interessato e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e tali richieste, possibilità di prevedere articolazioni diverse e temporanee dell'orario di lavoro.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 5

- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 6

- Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità, anche mediante la pubblicazione del presente Piano sulla intranet comunale.
- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.

- Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito web istituzionale del Comune.

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolte tutte le Aree e i dipendenti dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione, verrà aggiornato di anno in anno e verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nonché alla pagina "Amministrazione trasparente".

SEZIONE 2.3. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2.3.1 Rischi corruttivi e trasparenza – Quadro normativo

L'art. 3 c. 1 lettera c) del D.M. 30.06.2022, n. 132 prevede che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza sia predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Alla luce del quadro normativo sopra delineato, tale sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, analizza i contenuti indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013. A tal fine si è proceduto:

- ad identificare e analizzare i rischi di corruzione attraverso una valutazione di impatto del contesto esterno ed interno;
- una mappatura dei processi sensibili;
- una progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- un monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure;
- una programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.
-

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato con decreto sindacale nella persona del Segretario del Comune.

2.3.1.2 Rischi corruttivi e trasparenza del Comune.

L'identificazione del rischio

Consiste il 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:

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziarie e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- c) 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.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa, coincidenti con i Responsabili dei Settori /Aree, con funzioni di referenti, e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi per valutare il livello di rischio.

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 e combinarsi tra loro.

Tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressione volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale, le possibili cause sono le seguenti:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di destinazione tra politica e amministrazione

Mappatura delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

1. Valutazione del rischio

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

Tale macro-fase si compone di tre (sub) fasi:

➤ **Identificazione degli eventi rischiosi**

Definizione dell'oggetto di analisi;

Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative;
Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT.

➤ **Analisi del rischio**

Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo; stima del livello di esposizione al rischio applicando un approccio valutativo, l'individuazione dei criteri di valutazione, la rilevazione di dati e informazioni e infine la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato [nullo, alto, medio, basso].

➤ **Ponderazione del rischio**

Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio - valutando attentamente il rischio residuo;

individuazione delle priorità di trattamento dei rischi.

Identificazione del rischio

La fase di identificazione del rischio ha quale obiettivo quello di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati ed attraverso i quali si potrebbe concretizzare il fatto corruttivo.

L'identificazione del rischio assume un carattere fondamentale poiché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Coerentemente, l'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente e potenzialmente, potrebbero verificarsi;

Tale fase si compone di:

definizione dell'oggetto di analisi;

tecniche di identificazione e fonti informative;

individuazione e formalizzazione dei rischi.

Per quanto concerne la definizione dell'oggetto dell'analisi, all'interno del Piano i processi sono mappati per livello di "attività" o "fasi" del processo.

Al fine di individuare gli elementi di rischio ci si basa su un'analisi intrecciata, di tipo trasversale, tenendo presente:

l'esperienza consolidata dei Responsabili di Area/servizio che sono quotidianamente impegnati nello svolgimento delle attività istituzionali e nella gestione dei procedimenti e processi di pertinenza dell'ente ed hanno, pertanto, una conoscenza approfondita e diretta dei processi e delle relative criticità;

l'analisi del contesto interno;

gli eventi rischiosi indicati da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa; le esemplificazioni elaborate dall'ANAC.

I risultati della fase di identificazione del rischio con la formalizzazione dei rischi sono descritti nell'Allegato A al presente piano che contiene la mappatura dei processi segmentati in fasi individuate tenendo conto dei punti critici del processo stesso e con l'indicazione, per ciascuna fase, degli eventi

rischiosi indicati da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa; le esemplificazioni elaborate dall'ANAC.

I risultati della fase di identificazione del rischio con la formalizzazione dei rischi sono descritti nell'Allegato A al presente piano che contiene la mappatura dei processi segmentati in fasi individuate tenendo conto dei punti critici del processo stesso e con l'indicazione, per ciascuna fase, degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti della corruzione.

La fase di identificazione del rischio ha quale obiettivo quello di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati ed attraverso i quali si potrebbe concretizzare il fatto corruttivo.

L'identificazione del rischio assume un carattere fondamentale poiché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Coerentemente, l'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente e potenzialmente, potrebbero verificarsi;

Tale fase si compone di:

- definizione dell'oggetto di analisi;
- tecniche di identificazione e fonti informative;
- individuazione e formalizzazione dei rischi.

Per quanto concerne la definizione dell'oggetto dell'analisi, all'interno del Piano i processi sono mappati per livello di "attività" o "fasi" del processo.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

valutare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori cioè che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, le c.d. "cause".

Per ciascun rischio, possono intervenire, anche incrociandosi, diversi fattori scatenanti, ad esempio (come suggerito da ANAC): assenza di controlli, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

Stima del rischio e criteri di valutazione

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ogni elemento da prendere in considerazione, così da individuare processi ed attività in ordine ai quali porre maggiore attenzione. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire, preliminarmente, indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione.

La presente fase si caratterizza, rispetto ai Piani precedenti, per il passaggio voluto dall'ANAC da un approccio metodologico di tipo quantitativo (che si basava sull'attribuzione di un punteggio alla probabilità di verificazione dell'evento corruttivo identificato per ciascun processo e di un punteggio all'impatto che quell'evento avrebbe avuto sull'ente), ad un approccio di tipo qualitativo (che consente di arrivare ad una valutazione motivazionale del livello di esposizione a rischio di ciascun processo attivo nell'ente, mediante criteri di valutazione definiti "indicatori di rischio" a cui è attribuito un valore (nullo, basso, medio, alto).

Come riportato nella seguente tabella, gli indicatori di rischio individuati da questo Ente, tenendo conto del grado di maggiore oggettività tra quelli suggeriti dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, sono: Discrezionalità, Rilevanza esterna, Valore economico, Impatto organizzativo.

I suddetti indicatori sono valutati secondo i seguenti valori: nullo, basso, medio ed alto.

<p>Discrezionalità:</p> <p>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 ad una situazione di 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
	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza; parzialmente violate
	Nulla	Attività completamente vincolata

<p>Rilevanza esterna:</p> <p>focalizza il grado di rilevanza esterna dell'attività intesa quale grado di produzione di effetti all'esterno dell'ente.</p>	Alto	L'attività ha esclusivamente rilevanza esterna
	Medio	L'attività ha rilevanza esterna che sia interna
	Basso	L'attività ha prevalentemente rilevanza interna
	Nulla	L'attività ha esclusivamente rilevanza interna

<p>Focalizza l'entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p>	Basso	L'attività dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o di poco conto
	Nulla	Non comporta l'attribuzione di vantaggi economici o di altra natura
	Alto	L'attività dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Medio	L'attività dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari

<p>Impatto organizzativo</p> <p>Individua il grado di condivisione e di partecipazione alla decisione da parte dei soggetti facenti parte della struttura organizzativa dell'ente ovvero di altre amministrazioni.</p>	Alto	È frutto della decisione di una sola unità
	Medio	È frutto della decisione di più unità
	Basso	È frutto della decisione di diverse amministrazioni ivi compreso il Comune
	Nulla	È espressione di un accordo ex art. 15 della legge 241/1990.

I risultati dell'analisi svolta, con indicazione della motivazione del giudizio sintetico del rischio, sono riportati nelle schede di cui all'Allegato B "Analisi dei rischi e all'Allegato B1 "Valutazione complessiva del livello di rischio per fasi del processo".

Ponderazione del rischio

Tale fase ha l'obiettivo di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In tal modo vengono definite: le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo; le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'ente e il contesto in cui lo stesso opera, attraverso il loro confronto.

2. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase a chiusura del processo di gestione del rischio e consiste nella concreta individuazione delle misure volte a ridurre la probabilità che il rischio di corruzione – ovvero gli eventi rischiosi identificati nelle precedenti fasi di gestione del rischio – si verifichi e si attualizzi.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Ente.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure

In questa prima fase occorre identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Il primo passaggio consiste, quindi, nell'individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei fattori abilitanti, tenendo adeguatamente conto del contesto dimensionale ed organizzativo dell'Ente e, pertanto, della relativa fattibilità in termini organizzativi.

Programmazione delle misure

Il secondo step consiste, quindi, nel programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;

responsabilità connesse all'attuazione della misura; indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Considerato l'orizzonte triennale del piano, ci si prefigge di implementarne le misure preventive in modo tale da renderlo quanto più possibilmente vicino al contesto di riferimento, anche in ottica di effettività e fattibilità. Per ciascuna misura individuata è predisposta e riportata di seguito una scheda descrittiva, completa dei riferimenti normativi e delle caratteristiche della tipologia di misura, dei dati relativi al responsabile, delle modalità e dei tempi/termini di attuazione nonché degli indicatori di attuazione, da collegare e confrontare con il ciclo della performance.

Le misure sono identificate con un codice progressivo e abbinate ai processi/attività nell'allegato C al presente Piano.

Elenco misure di prevenzione:

M 1 – Adempimenti relativi alla trasparenza M 2 – Codici di comportamento

M 3 - Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. Rotazione ordinaria e rotazione straordinaria

M 4 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse

M 5 - Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

M 6 - Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

M 8 - Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali

M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower M 10 – Formazione in materia di anticorruzione

M 11 - Patti di integrità

M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti

M 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio M 15

- Controlli interni

Di seguito si riportano le schede descrittive delle misure da implementare di cui all'elenco innanzi specificato.

Schede di misurazione

SCHEDA MISURA: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

Il PTPCT è preposto alla garanzia della trasparenza ed allo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità. Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto n. 33 del 2013, come revisionato dal d.lgs. 97/2016, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

-in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'amministrazione, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel presente Piano, deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

L'Amministrazione ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere inserite le pubblicazioni previste ed evidenziato il nominativo del RPCT.

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013, modificato dal D. lgs. n. 97/2016 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990; Delibera ANAC 1309/2016; PNA aggiornamento 2015; PNA 2016; aggiornamento 2017; aggiornamento 2018; PNA 2019; PNA 2022. Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018
Caratteristiche	Misura "comune" a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intera attività dell'ente.
Soggetti Responsabili	Giunta Comunale, per quanto di competenza; tutti i Responsabili di area, ciascuno responsabile della elaborazione, trattazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati riferiti al settore di competenza; RPCT, per quanto di competenza; Nucleo Valutazione, per quanto di competenza;

Modalità di attuazione	<p>Le misure organizzative sono indicate nella III parte del presente piano che disciplina la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del d.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre normative settoriali vigenti.</p> <p>Attraverso l'adempimento, da parte dei singoli Responsabili di area, degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.</p> <p>Attraverso la previsione di adempimenti specifici quali obiettivi specifici e/o strategici da inserire nel DUP e/o da inserire nel P.D.O. ed indicazione dei relativi indicatori.</p> <p>La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico e, qualora non adempiuto, mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo.</p>
	Approvazione regolamento sulle tipologie di accesso.
Tempi di attuazione	<p>La sezione Trasparenza prevede i tempi e i termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. È parte integrante del Piano.</p> <p>Approvazione regolamento sulle tipologie di accesso entro il 31.12.2023</p>
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	<p>- Monitoraggio su singoli atti in sede di controllo successivo di regolarità.</p> <p>L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce specifico obiettivo, essendo peraltro anche obiettivo strategico della performance.</p> <p>Le violazioni delle misure di trasparenza impattano negativamente sulla valutazione della Performance.</p>

SCHEDA MISURA:

CODICE DI COMPORTAMENTO CODICE IDENTIFICATIVO:M2

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

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

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Al riguardo, si segnala che il Comune di Santa Maria del Molise ha approvato un codice di comportamento con delibera del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 26 del 15 ottobre 2015. Chiaramente, detto Codice necessita di essere implementato e adeguatamente pubblicato.

Normativa di riferimento	Art. 54 del Dlgs. N. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R.16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; PNA Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; PNA 2019; PNA 2022. Linee guida ANAC n. 75/2013 e 177/2020
Caratteristiche	Si configura quale generale e trasversale.
Soggetti Responsabili	Responsabili di area, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di area, U.P.D., Nucleo valutazione per gli adempimenti di legge e quelli previsti direttamente dal Codice di comportamento; Giunta comunale per l'approvazione; Nucleo di Valutazione per parere obbligatorio.
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione del codice di comportamento dell'Ente da pubblicare stabilmente sul sito internet comunale alla competente sezione di amministrazione trasparente (Misura attuata con deliberazione di G.C. n. 6/2014) -Aggiornamento del codice di comportamento a seguito di emanazione delle nuove Linee guida ANAC - Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del codice; - verifica del rispetto delle norme del codice da parte dei soggetti preposti.
Tempi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Codice: tempestiva per ogni innovazione legislativa - adeguamento atti organizzativi e procedure interne: entro il 31.12.2023 - verifica: continua e costante in ordine alla verifica del rispetto delle norme del codice e tempestiva in ordine alle segnalazioni.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo: <ul style="list-style-type: none"> - annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure" mediante raffronto fra segnalazioni effettuate e procedimenti avviati; - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; - Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale,

**SCHEDA MISURA: ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO
ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE – ROTAZIONE ORDINARIA E
ROTAZIONE STRAORDINARIA
CODICE IDENTIFICATIVO: M 3**

ROTAZIONE ORDINARIA

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata una misura preventiva ordinaria, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, stante la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Il PNA precisa altresì che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, quale strumento di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane. Pertanto, qualora risulti di impossibile applicazione, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, le stesse sono tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Per queste ragioni, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che suppliscano l'assenza della formazione, a cominciare da quelle di trasparenza e di adeguata formazione dei dipendenti. Misure alternative alla rotazione sono individuate nel PNA, a titolo esemplificativo, nella predisposizione di meccanismi di condivisione e compartecipazione, del personale addetto all'ufficio, delle diverse fasi procedurali nelle aree a più elevato rischio di corruzione e per le istruttorie più delicate o anche nell'articolazione dei procedimenti in modo da affidare le varie fasi dell'*iter* a più soggetti evitando la concentrazione di mansioni e responsabilità in un unico soggetto e garantendo, in particolare, la distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale.

Come descritto in merito al contesto interno, la struttura organizzativa del Comune di Santa Maria del Molise e il ridotto organico in servizio non consentono in alcun modo di prevedere ed attuare meccanismi di rotazione del personale dipendente né dei Responsabili di Area, attesa l'assoluta esiguità ed infungibilità delle figure professionali presenti all'interno dell'Ente.

Per questo motivo, considerato il contesto organizzativo di riferimento, l'Ente si impegna ad individuare meccanismi di collaborazione e confronto fra i Responsabili di Area, sotto il coordinamento del Segretario comunale, soprattutto con riguardo a procedimenti e competenze di carattere trasversale alle singole aree, ferma la distinzione di responsabilità per le attività di rispettiva competenza, e ogni utile iniziativa per assicurare gli scopi della misura.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'Ente, ricorrendone i presupposti, darà applicazione al principio della cd.

Rotazione straordinaria, secondo quanto *previsto*

dall'art. 16, comma 1, lett. l quater, D.lgs. n. 165/2001 e della deliberazione ANAC215/2019, nonché dalla deliberazione Anac n. 345-2020.

come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Invero, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il procedimento disciplinare fino a conclusione del procedimento penale con sentenza definitiva, l'organo competente è tenuto ad effettuare una attenta valutazione del caso concreto, procedendo, all'esito, con atto motivato:

-per il personale titolare di p.o. alla decisione sulla revoca dell'incarico in essere o all'attribuzione di altro incarico;

-per il personale non responsabile titolare di p.o.: all'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Igs 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022; Delibera ANAC 215/2019; Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020.
Caratteristica	Misura generale e trasversale
Soggetti Responsabili	RPCT, Responsabili di area e Sindaco. In ossequio alla delibera Anac n. 345/2020, il soggetto competente ad adottare atti motivati per la rotazione straordinaria dei titolari di p.o. è il Sindaco; per i dipendenti non titolari di p.o. soggetto competente è il responsabile dell'area di assegnazione del dipendente.
Modalità attuazione	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi di P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati con la previsione, ove possibile, di modalità di attuazione della rotazione. Adozione dei medesimi criteri in ordine alla revoca o all'assegnazione di incarico diverso in caso di procedimento penale sia per i responsabili titolari di P.O che per i dipendenti. Adozione di apposite dichiarazioni con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.
Tempi di attuazione	Decorrenza immediata dall'approvazione del Piano per tutti i settori che gestiscono processi ad elevato (critico) rischio corruttivo Costante in corso di anno mediante obbligo dei dipendenti e responsabili di comunicazione apertura procedimenti penali (rinvio a giudizio o atto equipollente)
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del Piano e valutazione motivazioni a sostegno inapplicabilità misura.

**SCHEDA MISURA: MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO
DI CONFLITTO DI INTERESSE
CODICE IDENTIFICATIVO: M 4**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con lo stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*", il quale stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma contiene due prescrizioni, l'una relativa alla previsione di un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, l'altra relativa alla previsione di un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti; inoltre persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" e previste dal codice di comportamento comunale, nonché quelle in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Il conflitto d'interesse può coinvolgere anche il RPCT in materia di composizione dell'U.P.D e dell'OIV, nella titolarità di incarichi di responsabile di settore e di posizione organizzativa e/o specifici servizi nonché nella composizione della delegazione trattante di parte pubblica.

Normativa di riferimento	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012; Art. 6 bis L. 241/1990 (introdotto dall'art. 1 co. 41 della L. 190/2012) ; Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 P.N.A. Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Circolari/direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione 2019; PNA 2022.
Caratteristiche	Misura generale e trasversale
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T., Nucleo di Valutazione, Sindaco, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Attestazione da parte del responsabile del procedimento/provvedimento in ogni determinazione di competenza dell'assenza del conflitto di interessi - Formalizzazione della procedura per la segnalazione e valutazione dei casi di conflitto e del conseguente potere sostitutivo di adozione dell'atto (Per i Responsabili è competente a decidere il Segretario Comunale; Per il Segretario Responsabile della prevenzione della Corruzione, il Sindaco. - Comunicazione di tutti i casi di astensione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tempi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Per l'attestazione dell'assenza del conflitto di interessi: attuazione permanente; - Per la formalizzazione della procedura: integrazione regolamento uffici e servizi entro il 31.12.2023; - per le comunicazioni al RPCT: annuale
Indicatori di attuazione	- Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"
Coordinamento Ciclo Performance	<p>Attraverso il raffronto tra le segnalazioni ricevute e le determinazioni assunte;</p> <p>- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>L'osservanza del dovere di astensione ricorrendo le ipotesi di conflitto di interesse costituisce specifico obiettivo di performance.</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata astensione costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella valutazione della performance individuale.</p>

**SCHEDA MISURA - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI
DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE
CODICE IDENTIFICATIVO: M 5**

Le ipotesi e le cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati (responsabili di Area/servizio titolari di posizione organizzativa) sono previste e disciplinate nel D.Lgs. 39/2013.

Come stabilito dall'art. 20 del predetto decreto l'Ente è tenuto ad acquisire all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione dell'interessato sulla insussistenza delle cause di inconferibilità legislativamente previste.

Nel corso dell'incarico, l'interessato deve presentare con cadenza annuale una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Le predette dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente. Conformemente all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e alle Linee guida ANAC adottate con delibera n. 833 del 03/08/2016, il RPC vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi attraverso i poteri ad esso attribuiti di accertamento e verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità o di incompatibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Nel corso dell'incarico, l'interessato deve presentare con cadenza annuale una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Le predette dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente. Conformemente all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e alle Linee guida ANAC adottate con delibera n.833 del 03/08/2016, il RPC vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi attraverso i poteri ad esso attribuiti di accertamento e verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità o di incompatibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Normativa di riferimento	Decreto legislativo n.39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.),Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017,aggiornamento 2018; Circolari / direttive ANAC; Determinazione n.833 del 3 agosto 2016; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022;
Caratteristiche	Misura generale e trasversale
Soggetti responsabili	RPCT, Responsabili di area, U.P.D., nucleo di valutazione, Sindaco, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Per ogni incarico di responsabilità o di vertice, acquisizione di autocertificazione e verifica da parte del Soggetto che conferisce l'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità; - Obbligo del soggetto conferente l'incarico di trasmissione delle dichiarazioni richieste ed acquisite e delle verifiche effettuate al R.P.C.T che gestisce il procedimento di contestazione nelle ipotesi di situazione di incompatibilità
Tempi di attuazione	- Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013; annuale in caso di incarichi di durata pluriennale.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	<p>Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure";</p> <p>L'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità costituiscono specifico obiettivo di performance, conspecifica previsione legislativa di nullità degli atti e dei contratti di conferimento degli incarichi in violazione e con la previsione di specifiche sanzioni.</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata o falsa autocertificazione costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella valutazione della performance individuale.</p>

**SCHEDA MISURA: ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).
CODICE IDENTIFICATIVO:M 6**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla innanzi specificata normativa sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 16-ter, D.lgs.165/2000; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016;aggiornamento 2017,aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022
Caratteristiche	Misura generale e trasversale
Soggetti Responsabili	Responsabili di Area/segretario comunale
Modalità di attuazione	Previsione di una clausola standard <i>anti pantouflage</i> da inserire a cura dei Responsabili di PO: <ul style="list-style-type: none"> - nei contratti di assunzione del personale prevedendo il divieto di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente; - nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima;
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni assunzione e affidamento.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti; La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di Essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella valutazione della performance individuale

**SCHEDA MISURA- FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI,
CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA
P.A.**

CODICE IDENTIFICATIVO: M 7

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

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

La situazione impeditiva viene meno nel momento in cui, per il medesimo reato, sia pronunciata sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Normativa di riferimento	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022.
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intera attività dell'ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., RPCT, Nucleo di valutazione
Modalità di attuazione	Adeguamento atti organizzativi comunali inerenti criteri e modalità per la Formazione delle commissioni e direttive interne per la verifica dell'assenza di condanne per i soggetti destinatari di incarichi. Per ogni incarico, obbligo del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico di acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali.

Tempi di attuazione	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica dichiarazioni
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	<p>-Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>- verifica annuale in occasione del monitoraggio inerente la verifica dell'attuazione delle misure.</p> <p>L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituiscono specifico obiettivo.</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella valutazione della performance individuale</p>

**SCHEMA MISURA - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI
CODICE IDENTIFICATIVO: M 8**

La possibilità che i dipendenti svolgano incarichi è disciplinata dall'art. 53 del D.Lgs.165/2001, come modificato dalla L. 190/2012. La citata disciplina è diretta ad evitare il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione che può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale e, conseguentemente, il rischio che l'attività amministrativa sia indirizzata verso fini privati o comunque impropri.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018;Circolari direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022.
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzioneinteressando in maniera trasversale l'intera attività dell'ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di Area, RPCT ,Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Approvazione di un regolamento per la disciplina organica della materia del conferimento di incarichi Si ricorda la responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.
Tempdiattuazione	Approvazione del regolamento entro il 31.12.2023
Indicatori di attuazione	Verifica degli incarichi segnalati, richiesti ed autorizzati in sede di monitoraggio attuazione misure PTPCT
Coordinamento CicloPerformance	La violazione sostanziale della norma integrata con l'autorizzazione di incarichi vietati costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella valutazione della performance individuale.

**SCHEDA MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI
– WHISTLEBLOWER
CODICE IDENTIFICATIVO: M9**

L'Ente attua le previsioni a tutela del dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del D.Lgs.165/2001, come modificato dalla L. 179/2017, e al PNA, conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC in materia adottate con determinazione n. 6 del 28/04/2015.

In attuazione della disciplina richiamata, il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione della denuncia e nelle fasi successive.

Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da condizioni pregiudizievoli in ambito disciplinare ed è tutelato in caso di applicazione di sanzioni, licenziamento o misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Come già specificato, tutela non trova applicazione nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art.2043 del c.c.

L'Ente garantisce, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare salvo il consenso dello stesso ovvero quando, nel caso in cui la contestazione disciplinare sia fondata sulla segnalazione, la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'imputato. La valutazione sulla sussistenza di tale fattispecie spetta al responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

La segnalazione è sottratta alle disposizioni in materia di accesso di cui agli articoli 22 e ss. della L.241/1990.

Le segnalazioni sono trasmesse al RPCT; qualora riguardino il predetto Responsabile possono essere inviate direttamente all'ANAC.

Il RPC cura il procedimento di gestione della segnalazione assicurando la riservatezza dell'identità del dipendente che ha presentato la segnalazione, la riservatezza del contenuto della segnalazione e l'identità dei soggetti segnalati ed informa in forma riservata il segnalante sui tempi di conclusione dell'istruttoria. In caso di manifesta infondatezza della segnalazione, il RPCT la archivia dandone comunicazione riservata al segnalante.

Negli altri casi, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Responsabile dell'Area cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. L'inoltro all'organo/soggetto di competenza deve avvenire entro 30 giorni dall'acquisizione della segnalazione.

L'Ente valuterà nei successivi aggiornamenti al Piano l'implementazione di tecnologie per l'automatizzazione dell'invio delle segnalazioni e la gestione del procedimento. Nelle more, in considerazione della ridotta dimensione organizzativa dell'Ente e dell'effettivo funzionamento degli Uffici, è previsto che il dipendente che intende segnalare un illecito utilizzi preferibilmente il modello disponibile sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti-corruzione e lo presenti al RPC secondo le modalità nello stesso indicate.

Le garanzie di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante sono estese ai collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e ai collaboratori a qualsiasi titolo di

imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

Normativa di riferimento	Art. 54-bis bigs n. 165/2001 come modificato dalla legge 30/11/2017 n. 179; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Aggiornamento 2017e aggiornamento 2018 Circolari / direttive ANAC;Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022
Caratteristiche	Misura generale e trasversale
Soggetti Responsabili	RPCT, U.P.D., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti-corrruzione, di un modello per la segnalazione di condotte illecite (già attuata)
Tempidiattuazione	Misura adottata, aggiornamento in seguito all'emanazione di apposite linee guida dall'autorità. Adempimenti tempestivi per ogni segnalazione.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	Verifica annuale in sede di monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione. La violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza, ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e impatta negativamente sulla performance individuale.

SCHEDA MISURA – FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

CODICE IDENTIFICATIVO M 10

L'ente intende continuare ad attuare la formazione in materia di anticorruzione secondo criteri di razionalizzazione della spesa ed efficacia dei percorsi formativi.

La formazione si struttura sui due livelli di seguito indicati:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente;
- livello specifico, rivolto al RPCT e ai Responsabili di Area.

La formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti, si attua attraverso uno o più incontri formativi, curati direttamente dal RPCT eventualmente avvalendosi di esperti competenti in materia, ed è relativa all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative avranno ad oggetto in particolare: le novità legislative in materia di anticorruzione e trasparenza, il PNA e il presente PTPC, il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e il Codice di comportamento dell'Ente.

La formazione specifica, rivolta al RPCT e ai Responsabili delle Aree, prevede l'organizzazione di momenti formativi ulteriori rispetto alla formazione generale, ed è destinata all'approfondimento delle materie e delle tematiche di specifica rilevanza per la singola Area di competenza e/o connesse allo svolgimento dell'incarico ricoperto.

La formazione è erogata direttamente dal RPCT, anche attraverso la predisposizione di schede sintetiche, attraverso corsi on-line svolti in sede, ovvero con la partecipazione a corsi di formazione organizzati da soggetti pubblici o privati previa valutazione dell'adeguatezza dei contenuti da parte del RPCT.

Viene garantita, altresì, una formazione permanente attraverso la trasmissione ai Responsabili delle Aree di materiale di aggiornamento da parte del RPCT su tutti i temi ed ambiti ritenuti rilevanti ed utili ai fini del raggiungimento delle finalità del presente Piano.

L'Ente verificherà la possibilità di effettuare la formazione in materia di anticorruzione in collaborazione con altri Comuni, anche al fine del contenimento dei costi e della maggiore efficacia delle iniziative grazie allo scambio e al confronto tra i Responsabili di diverse realtà amministrative.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7 bis de D.Igs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, PNA 2016 , aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 PNA 2022.
Caratteristiche	Misura specifica e differenziata sulla base del ruolo che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.T. Attività formativa per i responsabili titolari di PO e per il personale operante nelle attività a rischio e sulle materie in esso trattate o che abbiano con esso relazione. Attività formativa per tutto il restante personale a cura di ciascun responsabile di settore coordinato dal RPCT.
Tempi di attuazione	Verifica assolvimento annualmente in sede di monitoraggio attuazione
Indicatori di attuazione coordinamento Ciclo Performance	La previsione di specifica formazione e la partecipazione all'attività formativa costituisce obbligo per il RPCT e per il dipendente e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella valutazione performance individuale

**SCHEDA MISURA PATTI DI INTEGRITÀ - DEFINIZIONE E PROMOZIONE
DELL'ETICA E DI STANDAR DI COMPORTAMENTO
CODICE IDENTIFICATIVO M 11**

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

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 ,aggiornamento 2017 , aggiornamento 2018 ,Circolari/ direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Caratteristiche	Misura specifica per gli affidamenti dei servizi, lavori e forniture; comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Responsabili interessati alle procedure di affidamento
Modalità di attuazione	Approvazione nuovo schema di Patto di integrità.
Tempi di attuazione	Approvazione schema entro il 31.12.2023, provvedendo poi ad implementare in tal senso ogni procedura di affidamento.
Indicatori di Attuazione Coordinamento Ciclo Performance	La modifica degli schemi e la sottoscrizione dei patti costituisce obbligo per il Responsabile. Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e di valutazione della performance

**SCHEMA MISURA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ
CIVILE
CODICE IDENTIFICATIVO - M 12**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine di assicurare l'emersione dei fenomeni corruttivi, avendo cognizione anche delle fasi prodromiche e non formalmente incardinate nei procedimenti amministrativi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza. In tal senso, in primis occorre diffondere il Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, in modo tale da consentire loro di formulare eventuali osservazioni. Si segnala l'importanza del dialogo e dell'ascolto della collettività, specialmente nella fase di aggiornamento del Piano.

Normativa di riferimento	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018, e Circolari/direttive ANAC Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA2022
Caratteristiche	Misura specifica, prodromica e concomitante al Piano.
Soggetti Responsabili	R.P.C.T Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di un avviso di aggiornamento del Piano Anticorruzione, prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale al fine di consentire la partecipazione attiva della cittadinanza. Predisposizione di strumenti di comunicazione per ricevere eventuali segnalazioni da parte della società civile.
Tempi di attuazione	Annuale ed con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	Annuale in occasione del monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale del RPCT

**SCHEMA MISURA - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI.
CODICE IDENTIFICATIVO M 13**

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori fondamentali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano azionale Anticorruzione (P.N.A.)/aggiornamento al Piano anticorruzione 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022
Caratteristiche	Misura generale e trasversale
Soggetti Responsabili	Responsabili di area, Titolare potere sostitutivo, R.P.C.T.
Modalità di attuazione	La misura viene attuata dai responsabili di area La misura viene verificata in occasione dei controlli interni ed attraverso il monitoraggio annuale dei tempi procedurali verificando le segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, le richieste di danno o indennizzo da ritardo, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissari ad acta.
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	Verifica in sede di controllo successivo sugli atti, qualora ricorra la fattispecie ed annualmente in sede di monitoraggio sull'attuazione misure. L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale

**SCHEMA MISURA - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO
DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO
CODICE IDENTIFICATIVO M 14**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022.
Caratteristiche	Misura generale e trasversale
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, Nucleo di valutazione , R.P.C.T.
Modalità generiche di attuazione	Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C.T circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.
Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento	<p>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</p> <p>I procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione - fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto - devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di giunta o consiglio. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area / titolare posizione organizzativa <i>“se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”</i>.</p> <p>I provvedimenti conclusivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'esercizio del diritto di accesso. devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento, in modo tale che risulti chiaro l'iter logico seguito per assumere la decisione finale. -Devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. -Di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità. <p>Le decisioni concernenti attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.</p>

2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA

Natura del contributo. Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.

In entrambi i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici. L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere a favore di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio.

- il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita;
- i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.
- I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del responsabile essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.
- Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

	<p>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi neutralizzare ogni potenziale rischio predisponendo una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Pertanto, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.</p> <p>L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione della somma di denaro.</p>
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	<p>-Verifica scostamento parametri scheda in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale</p>

SCHEDA MISURA : CONTROLLI INTERNI

CODICE IDENTIFICATIVO: M 15

L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

L'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., prevede che “nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”;

Normativa di riferimento	Legge 190/2012; P.N.A.; aggiornamento al piano anticorruzione 2015; PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018, D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022
Caratteristiche	Misura generale e trasversale
Soggetti responsabili	Responsabili di area; responsabili di procedimento, segretario Comunale
Modalità di attuazione	Effettuazione dei controlli interni secondo modalità e termini previsti dal regolamento Monitoraggio da effettuare secondo quanto previsto nell'ambito delle singole schede misure
Tempi di attuazione	Secondo le scadenze previste dal regolamento; Secondo le indicazioni delle singole schede misure
Indicatori di attuazione	Presenza dei pareri sulle deliberazioni di Giunta Comunale, presenza del visto contabile sulle determinazioni
Coordinamento ciclo performance	Costituisce specifico obiettivo la cui inottemperanza sarà da valutare ai fini della performance individuale

MONITORAGGIO E AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle misure adottate e, quindi, alla relativa modifica e/o integrazione alla successiva predisposizione e messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e si articola in due aspetti:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità (sostenibilità) delle misure di trattamento del rischio.

2.3.1.3 La trasparenza

La trasparenza è definita dal PNA misura di fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il D.lgs. 33/2013, ampiamente modificato dal D.Lgs. 97/2016, definisce all'art.1 la trasparenza 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 eliminazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza e accesso civico

L'art. 5 del D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs. 33/2013, distingue due diversi tipi di accesso:

- l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dal comma 1, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- l'accesso civico cd. generalizzato, disciplinato dal comma 2, ai sensi del quale *“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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni escopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90.

Ambedue le forme di accesso civico (semplice e generalizzato) previste dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 non sono sottoposte ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Si precisa che l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione.

Il rilascio dei dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è subordinato al pagamento delle spese sostenute dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali.

Ulteriori aspetti della disciplina dell'accesso civico sono stati fissati con determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 di approvazione delle *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*.

L'ANAC, “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 alla disciplina dell'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”.

Misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate al presente piano denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le suddette schede contengono una colonna aggiuntiva – colonna G – nella quale è indicato l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

Colonna A: denominazione delle sottosezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sottosezioni di secondo livello;

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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”.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, 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 e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In considerazione della concreta dimensione organizzativa dell'Ente, è previsto che il RPCT coordina la gestione della sezione Amministrazione Trasparente e monitora con cadenza almeno semestrale l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, anche al fine di individuare eventuali misure correttive o ulteriori.

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni del D.Lgs. 33/2013 e delle delibere ANAC in materia.

L'effettiva struttura organizzativa dell'Ente impone di individuare nei Responsabili delle Aree i responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, mentre non è possibile prevedere dei distinti responsabili della trasmissione degli stessi.

Codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. Il già menzionato art. 54 del D.Igs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Al riguardo, si segnala che il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha inviato al Nucleo di Valutazione la bozza del Codice di comportamento per gli adempimenti conseguenti; il nucleo ha trasmesso il proprio parere favorevole con nota acquisita al protocollo al n. 1423 del 04.04.2024; la bozza del Codice di comportamento è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune dal 05.04.2024 al 10.04.2024, avviando una procedura aperta con avviso al fine di acquisire proposte e/o osservazioni in merito alla stesura del nuovo Codice (corredato da parere del nucleo di valutazione), invitando pertanto le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazione e in generale tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro il giorno 10.04.2024 le proprie proposte e/o osservazioni utilizzando il modello allegato.

Allegato a)

Schede processi

Si rinvia alla mappatura dei processi allegata con tutte sue componenti al Piano triennale della prevenzione della corruzione 2024-2026 il cui schema è stato oggetto di consultazione da parte degli Stakeholders con pubblicazione di avviso n.23 del 15.01.2024 per n.6 giorni, con conferma della programmazione adottata nell'anno precedente, non essendo emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non essendo state introdotte modifiche organizzative rilevanti

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Struttura organizzativa

Il CCNL Funzioni locali 2019-2021, approvato il 16 novembre 2022 all'art.12, prevede che il personale dipendente è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: • Area degli Operatori; • Area degli Operatori esperti; • Area degli Istruttori; • Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

L'amministrazione del Comune è organizzata in Aree con i relativi Servizi e la Struttura del Segretario comunale. Alla data di redazione del presente piano PIAO 2024-2026 la struttura delle unità lavorative, tenuto conto della programmazione del 2024, le cui assunzioni si sono concretizzate nel 2024, è la seguente:

Cat.	Settore	Figura Professionale	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del piano		Costo complessivo
			FT	PT	FT	PT	
Ex C	Amministrativo-Finanziario	Istruttore Amministrativo/Economico-Finanziario	N. 1 (Ex C1)				31.500,00
Ex C	Tecnico	Istruttore Tecnico	N. 1 (Ex C5)				44.000,00
Ex B	Tecnico	Operaio Esperto	N. 1 (Ex B1) e N. 1 (Ex				55.500,00

			B2)				
TOTALE							131.000,00
INAIL (A SOMMARE)							1.300,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)							132.300,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE							
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale in convenzione o a scavalco							9.000,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E RISULTATO							9.400,00
IRAP personale a tempo indeterminato							14.900,00
TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE							165.600,00
(sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)							

SEZIONE3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Organizzazione lavoro agile

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4- bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Le dimensioni organizzative del Comune non richiedono la adozione di un POLA, essendo sufficienti misure organizzative adeguate alla disciplina normativa vigente e alle regole definite nel contratto funzioni locali 2019-21 .

Si segnalano in merito le ultime modifiche alla disciplina del lavoro agile previste dalla legge 3 luglio 2023, n. 85 di conversione del Decreto Lavoro (d.l. n. 48/2023),, in vigore dal 4 luglio.

Tra le varie previsioni contenute nella legge di conversione del disegno di legge relativo al decreto lavoro si riscontra la proroga di talune disposizioni emergenziali relative al lavoro agile e riferite a specifiche categorie di lavoratori, dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute 4 febbraio 2022.

In particolare, è disposto che al comma 306 dell'art. 1 della legge 29 dicembre 2022, n. 197, le parole: "30 giugno 2023" sono sostituite dalle seguenti: "30 settembre 2023".

Si seguito sono regolamentate le misure organizzative

Indice generale

Art.1 Contesto

Art.2 - Misure organizzative

Art. 3 - Condizionalità e fattori abilitanti

Art. 4 - Mappatura delle attività

Art. 5 – Obiettivi

Art 6 - Modalità di accesso al lavoro agile

Art. 7 - Accordo individuale

Art. 8 – Domicilio di lavoro agile

Art. 9 - Esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile

Art .10 -Diritto alla disconnessione

Art.11 - Prescrizioni disciplinari

Art.12 - Recesso e revoca dall'accordo

Art. 13 - Dotazione tecnologica

Art .14 - Obblighi di riservatezza, tutela dei dati personali e misure di sicurezza

Art .15 - Formazione

Art .16 - Valutazione performance e monitoraggio

Art .17 - Durata

Art. 18 – Comunicazioni obbligatorie lavoro agile

Art.1 – Contesto.

Ai sensi dell'art.6 "Piano Integrato di attività e organizzazione" del D.l. n.80/2021, convertito da L. 6.8.2021 n.113, entro il 31 gennaio di ogni anno le pubbliche amministrazioni adottano tale Piano di durata triennale, il quale definisce tra l'altro "gli obiettivi programmatici e strategici della performance" e "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile".

Il 31.03.2024 viene a cessare il diritto al lavoro agile nel settore privato per i genitori di figli con età inferiore ai 14 anni e per i lavoratori fragili, ossia per quei dipendenti che, a seguito di un accertamento del medico competente, risultino più esposti al rischio Covid.

Si ricorda che il regime semplificato consentiva l'adozione della modalità di lavoro agile anche in assenza di accordi individuali. Tale agevolazione, introdotta tra le prime misure volte a limitare gli effetti causati dall'emergenza pandemica, è stata da ultimo estesa al 31.03.2024 dall'art.18-bis L. 191/2023, di conversione del c.d. decreto Anticipi (D.L. 145/2023).

Art.2 - Misure organizzative.

Il lavoro agile non è più un diritto del lavoratore ma torna ad essere una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa attuata "*allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*", come precisato dall'art. 18 L.

81/2017, fermo restando quanto previsto dal c. 3-bis del medesimo articolo che riconosce una *priorità* alle richieste di esecuzione di attività lavorativa in modalità agile per i lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza limiti di età in caso di figli disabili (art. 3, c. 3 L. 104/1992), oppure per dipendenti con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c.1 L. 104/1992 o per i caregivers (art. 1, c. 255 L. 205/2017)

L'art. 19 L. 81/2017 impone la stipula in forma scritta di un accordo individuale tra lavoratore e datore di lavoro, ai fini della regolarità amministrativa e della prova, come presupposto essenziale per il ricorso a tale modalità di lavoro, nel quale suggellare la volontà delle parti e, soprattutto, enunciare gli elementi che caratterizzano la prestazione lavorativa. L'accordo deve essere conservato per 5 anni dal datore di lavoro.

L'accordo tra le parti disciplina l'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui all'art. 22 comma della L. n. 81/2017, e trattamento dei dati personali di cui al Regolamento in materia (G.D.P.R. n. 679/2016), e Codice privacy. In chiave maggiormente strutturata, l'organizzazione del lavoro agile individua le modalità attuative del lavoro agile, garantendo che i dipendenti che lo svolgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera, e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale anche apicale, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.

Art.3 - Condizionalità e fattori abilitanti delle misure organizzative.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del Responsabile del settore di appartenenze di un apposito accordo individuale;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione della modalità VPN; g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro; h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Art.4 - Mappatura delle attività.

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, 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;
- d) sia nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia obiettivi ed attività progettuali specificamente individuate sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente e afferenti all'ordinario carico di lavoro, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Le attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" afferiscono alle attività di back office, processi sezionabili, procedimenti o parti di essi, effettuabili anche senza il costante e diretto confronto-interlocazione con il responsabile o con i colleghi, attività connesse a procedimenti più complessi che generalmente non richiedono la presenza fisica presso l'ente, nonché attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'ente.

Ciascun Responsabile individua, all'interno della propria area di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino compatibili, anche parzialmente, con il lavoro agile da remoto, individuando inoltre il personale da dedicare a tali attività da remoto. Le attività per le quali non è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" si configurano le seguenti:

- attività di coordinamento e assistenza agli organi politico-istituzionali;
- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso; - notificazione;
- protocollazione;
- attività di front office e ricezione diretta del pubblico;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia locale e attività connesse ai servizi di vigilanza;
- attività di gestione, presidio e controllo del territorio, di viabilità;
- soccorso della protezione civile; - prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro; - organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- svolgimento delle attività educative.

Art.5 – Obiettivi.

Le misure organizzative previste in materia di lavoro agile sono finalizzate a:

- Promuovere l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
 - Favorire attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
 - Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità;
 - Ottimizzare la diffusione delle tecnologie e delle competenze digitali, realizzando altresì economie di gestione;
 - Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizione di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il
-

tragitto casa-lavoro e viceversa, risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;

- Favorire la stabilizzazione di un rapporto di fiducia e collaborazione proattiva tra dipendenti e l'amministrazione;

- Promuovere la migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti;

- Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Art.6 - Modalità di accesso al lavoro agile: criteri di priorità.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli Responsabili di settore, al sussistere dell'adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica", da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto; Al fine dell'autorizzazione a prestare lavoro agile, i criteri di priorità sono quelli stabiliti dall'art. 18 comma 3 bis della L. n. 81/2017. Laddove tali criteri dovessero risultare non applicabili, viene data priorità a:

1) Condizioni di salute e situazioni di disabilità psicofisica del lavoratore o condizioni patologiche, con connotazione di gravità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, debitamente certificate dai competenti organi sanitari, tali da rendere disagiata e/o inopportuno il raggiungimento del luogo di lavoro;

2) Condizioni di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi, sulla base di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali;

3) Stato di gravidanza e per periodi nel limite massimo dei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art.16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

4) Esigenze di cura dei figli minori di anni quattordici, conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale, in ragione del numero e dell'ordine crescente di età degli stessi;

5) Esigenze di cura dei figli minori di anni quattordici, conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;

6) Esigenze di cura di componenti del nucleo familiare, parenti o affini conviventi entro il terzo grado o comunque di conviventi, risultanti da iscrizione anagrafica o da iscrizione nel Registro delle Unioni Civili, in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

7) Maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, in funzione della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su richiesta del dipendente al Responsabile del Settore a cui è assegnato.

Ciascun responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto all'attività svolta. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione. Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione

dal Responsabile apicale, ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni abilitanti e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

Art.7 - Accordo individuale.

L'attivazione del lavoro agile da parte della struttura organizzativa interessata è subordinata alla sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore a cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale, in caso di accettazione della richiesta, è sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte del dipendente, tra il dipendente ed il Responsabile di riferimento, e deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione. In caso di diniego della richiesta, verrà data opportuna comunicazione al/alla dipendente nel medesimo termine.

Copia dell'accordo sottoscritto è inoltrata al Settore risorse umane. Nell'accordo individuale sono contenuti i seguenti elementi: - obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e contenuto delle attività da svolgere in modalità agile;

Il 7.12.2021 è stato adottato il Protocollo nazionale del lavoro agile per il settore privato, che fissa il quadro di riferimento, condiviso tra le Parti sociali, per la definizione dello svolgimento del lavoro in modalità agile ed esprime le linee di indirizzo per la contrattazione collettiva nazionale, considerata fonte privilegiata di regolamentazione. Questi i contenuti minimi:

- durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali;
- luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali;
- aspetti relativi all'esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori dei locali aziendali, anche riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e alle condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi;
- strumenti di lavoro (di norma devono essere forniti dall'azienda e devono essere idonei all'esecuzione in sicurezza della prestazione);
- tempi di riposo del lavoratore e misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione (precisazione di una fascia oraria nella quale il lavoratore non eroga la prestazione);
- forme e modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 L. 300/1970 e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;
- forme e modalità di esercizio dei diritti sindacali.

Il datore di lavoro deve garantire parità di trattamento normativo ed economico dei lavoratori in modalità agile rispetto agli altri lavoratori che eseguono la prestazione in modalità ordinaria.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art.8 - Domicilio di lavoro agile.

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione per specifici luoghi di lavoro.

Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'accordo, nel rispetto di quanto indicato in tema di sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso e idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Ogni modifica temporanea o permeante del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art.9 - Esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente, senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera eventualmente previste.

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento economico e giuridico di appartenenza, con il riconoscimento di tutte le indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale di lavoro e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede.

Resta in capo al Responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio Responsabile.

L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non si applica l'istituto dello straordinario, non è configurabile la maturazione di plus orario né di riposi compensativi. Non si applica, altresì, la disciplina dei buoni pasto.

Il lavoratore agile. Il dipendente conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione e può fruire delle ferie e permessi, previa autorizzazione del Responsabile. In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può in nessun caso essere eseguita, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela assicurativa INAIL. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità eventualmente definite nell'accordo individuale.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliera legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile apicale, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Art.10 - Diritto alla disconnessione.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione ai sensi dell'art.19, comma 1 della Legge n.81/2017. Nel periodo di disconnessione il lavoratore/la lavoratrice agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi, e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 14:00 alle ore 15:30, dalle ore 18:30 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza e per i casi di attività istituzionale.

Art.11 - Prescrizioni disciplinari.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare dell'Ente, e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità potrà costituire una violazione degli obblighi in capo al lavoratore ai sensi del citato Codice.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio Responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

Art.12 - Recesso e revoca dall'accordo.

Ai sensi dell'art.19 della legge n.81/2017, il lavoratore e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo:

- assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui all'accordo individuale;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Responsabile del Settore di appartenenza:

a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
b) per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/servizio, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art.13 - Dotazione tecnologica.

Il dipendente espleta la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o altra strumentazione di sua proprietà o nella sua disponibilità ritenuta idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa. Sul numero di telefono mobile o fisso fornito dal dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore/lavoratrice.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Responsabile. Nei casi in cui non sia possibile per tali motivi la regolare prestazione, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore nella sede di lavoro. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dal Settore Informatica. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

Art.14 - Obblighi di riservatezza, tutela dei dati personali e misure di sicurezza.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i.

Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di titolare del trattamento dei dati. In particolare, il dipendente è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
 - evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
 - evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi;
-

- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio.

Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 24 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n.81/08 e s.m.i. e della Legge n.81/2017.

L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art.23 della L. n.81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Art.15 – Formazione.

L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

Art.16 - La valutazione della performance in modalità agile.

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, il monitoraggio è attuato in primo luogo direttamente dai Responsabili e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine.

Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo.

Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutati con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.

Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza. Per il servizio prestato in modalità agile, viene mantenuto il sistema di assegnazione degli obiettivi e di misurazione ordinario, che si attua anche mediante un monitoraggio costante degli obiettivi di incremento produttivo.

Con riferimento ai risultati rilevati soprattutto in termini di incremento produttivo, il ricorso al lavoro agile potrà essere opportunamente incrementato o rimodulato nel rispetto dei limiti di legge.

A tal fine, gli indicatori da considerare risultano essere:

- 1) maggiore produttività (ad es. aumento servizi e attività realizzati dagli smartworkers);
 - 2) maggiore qualità dei servizi (n. utenti, che dichiarano di ricevere servizi migliori);
 - 3) minori costi (risparmio netto dei consumi);
 - 4) miglior tasso di conciliazione vita-lavoro;
 - 5) miglioramento del benessere organizzativo.
-

Art.17 – Durata.

Le presenti misure organizzative hanno validità per il triennio 2024/2026, con aggiornamento dinamico nel tempo alla luce del principio di flessibilità.

Art. 18 - Comunicazioni obbligatorie lavoro agile

I datori di lavoro privati sono tenuti ad inviare la comunicazione di inizio periodo della prestazione in modalità agile o di proroga entro 5 giorni successivi, rispettivamente, dall'inizio della prestazione in modalità agile o dall'ultimo giorno comunicato prima dell'estensione del periodo.

Per i datori di lavoro pubblici e le agenzie di somministrazione il termine previsto è fissato entro il giorno 20 del mese successivo a quello di inizio dell'attività agile. Dal punto di vista procedurale, le comunicazioni devono essere inviate telematicamente attraverso l'applicativo denominato "*Lavoro agile*" disponibile sul portale Servizi Lavoro, accessibile tramite SPID e CIE.

In caso di mancato rispetto di tali comunicazioni, sono previste per il datore di lavoro sanzioni amministrative da 100 a 500 euro per ogni lavoratore interessato.

SEZIONE3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

3.3.1 Rilevazione dei fabbisogni

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026

applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 e tenuto conto dei contenuti del

DUP approvato con deliberazione di consiglio n. 36 del 27.12.2023e della nota di aggiornamento al DUP approvato con deliberazione di giunta n. 10 del 28.03.2024 e degli esiti della ricognizione

annuale delle eccedenze di personale attuata ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 e finalizzata alla individuazione delle tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, Dai riscontri effettuati dai responsabili di settore non sono emerse eccedenze di personale al 31.12.2023.

3.3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026

La presente sottosezione definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 sulla base dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 come integrato a seguito del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto Ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – G.U. 27.7.2018) e tenuto conto degli atti di indirizzo contenuti nel DUP 2024-2026 in relazione alla capacità finanziaria dell'ente e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

3.3.3 Consistenza del personale al 31.12.2023 aggiornato alla data di redazione del presente PIAO 2024/2026

Il personale al 31.12.2023 considerato quale base per la nuova programmazione del fabbisogno di personale e per il piano occupazionale 2024, tiene conto anche delle assunzioni programmate come suddivise nei rispettivi settori da tabella che segue:

Area	Area	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Funzionari (ex-Cat. D – D3)	Tecnico	1	-	-	-	1	-
	Amministrativo/Economico-Finanziario	1	-	-	-	1	-
Istruttori (ex Cat. C)	Tecnico	1	-	1	-	-	-
	Amministrativo/Economico - Finanziario	1	-	1	-	-	-
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Tecnico	2	-	2	-	-	-
	Amministrativo/Economico-Finanziario	-	-	-	-	-	-
TOTALI		6	-	4	-	2	-

I posti vacanti come Funzionari (ex cat. D) sono finanziati dal programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (capcoe) priorità, azione 1.1.2. Non risulta inserita per l'anno 2024 l'unità area istruttori cessata il 07/01/2024.

3.3.4 Dotazione organica e capacità assunzionale triennio 2024/2026

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica intesa come consistenza di persone ritenuta ottimale per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, il D.M. 8.5.2018 introduce una nuova visione di dotazione organica che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai

vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

La ricognizione preventiva di esuberi ed eccedenze di personale è stata effettuata. L'art. 33 del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165, come sostituito dall'art. 16 della Legge 12/11/2011 n. 183 (Legge Stabilità 2012), in materia di eccedenze di personale e mobilità collettiva impone a tutte le Amministrazioni Pubbliche di effettuare una ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale.

La disposizione impegna i dirigenti/responsabili dei servizi ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le P.A. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della sua ricollocazione presso altre Amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali (sulla scorta degli obiettivi e dei compiti istituzionali dell'Ente) o alla situazione finanziaria (sulla base delle risorse disponibili risultanti dagli strumenti di programmazione finanziaria).

Alla luce dei citati criteri, a seguito della ricognizione effettuata, l'ente non ha rilevato situazioni di eccedenza ed esubero di personale.

Per le nuove assunzioni del 2024 il limite di spesa è segnato dal calcolo della capacità assunzionale recepito nella Delibera consiliare di approvazione del DUP 2024-2026 in cui si da atto che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 **l'incremento della spesa del personale a tempo indeterminato per l'anno 2024 è pari ad € 53.858,03.**

Per il limite di carattere finanziario imposto alla spesa del personale a tempo determinato rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009. Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006. Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in eterofinanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Per le risorse decentrate il fondo per l'esercizio 2024 sia di parte stabile che variabile sarà oggetto di calcolo 2024 con eventuale variazione da apportare agli stanziamenti di bilancio in relazione alla sua corretta quantificazione e contrattazione.

Si riepiloga la nuova dotazione 2024/2026 con la spesa complessiva come prospetto che segue:

Cat.	Settore	Figura Professionale	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del piano		Costo complessivo
			FT	PT	FT	PT	
Ex C	Amministrativo-Finanziario	Istruttore Amministrativo/Economico-Finanziario	N. 1 (Ex C1)				31.500,00
Ex C	Tecnico	Istruttore Tecnico	N. 1 (Ex C5)				44.000,00
Ex B	Tecnico	Operaio Esperto	N. 1 (Ex B1) e N. 1 (Ex B2)				55.500,00
TOTALE							131.000,00
INAIL (A SOMMARE)							1.300,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)							132.300,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE							
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale in convenzione o a scavalco							9.000,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E RISULTATO							9.400,00
IRAP personale a tempo indeterminato							14.900,00
TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)							165.600,00

3.3.5 Previsioni delle assunzioni anni 2024, 2025 e 2026

Anno 2024

Possibilità assunzionale 2024 in ragione della normativa vigente, con riserva di adottare decisioni in merito ad assunzioni qualora intervengano successive norme e direttive a riguardo, il tutto però compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio

Anno 2025

Possibilità assunzionale 2025 in ragione della normativa vigente, con riserva di adottare decisioni in merito ad assunzioni qualora intervengano successive norme e direttive a riguardo, il tutto però compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio

Anno 2026

Possibilità assunzionale 2026 in ragione della normativa vigente, con riserva di adottare decisioni in merito ad assunzioni qualora intervengano successive norme e direttive a riguardo, il tutto però compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio

3.3.6 Verifica rispetto limiti spesa

La verifica del rispetto dei limiti di spesa è stata certificata dall'organo di revisione attraverso la resa del parere sull'atto di approvazione del DUP 2024-2026.

3.3.7 Verifica rispetto limiti spesa

La verifica del rispetto dei limiti di spesa è stata certificata dall'organo di revisione attraverso la resa del parere sull'atto di approvazione consiliare del DUP 2024-2026.

3.3.8 Le scelte organizzative

Partendo dall'assetto organizzativo disegnato con gli atti richiamati in premessa, occorre anzitutto ripristinare una adeguata organizzazione per l'esercizio delle funzioni fondamentali, definendo il fabbisogno di personale in relazione alla necessità di valorizzare l'esperienza e le competenze acquisite dal personale in servizio, secondo le procedure ed i limiti prescritti dalle normative e dai contratti vigenti. Si sottolinea che, nel corso del prossimo quadrimestre sarà necessario ridisegnare la struttura amministrativa dell'ente, tenendo conto delle novità introdotte dal nuovo CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 – 2021, definitivamente sottoscritto in data 16/11/22 che si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente da tutte le amministrazioni del comparto indicate all'art. 4 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 3.08.2021 e del nuovo sistema di classificazione che viene introdotto all'art.12. In prima applicazione, l'art.13 del suddetto contratto, al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al Titolo I, stabilisce l'entrata in vigore dal 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva dello stesso CCNL e ciò comporta che il personale in servizio a quella data è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di

classificazione). Per effetto della disciplina transitoria, gli incarichi di posizione organizzativa in essere sono automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione. Si sottolinea inoltre che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza. Le amministrazioni sono quindi chiamate a definire, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure. Nella redazione del presente piano occorre considerare altresì che: -il Comune non dispone di graduatorie in corso di validità e non ha personale da stabilizzare; -è stato preliminarmente verificato e formalmente accertato che non ci sono dipendenti in esubero e/o soprannumero. -E' stata preventivamente verificata la capacità assunzionale dell'ente che risulta rientrare tra i cosiddetti "Comuni virtuosi.

3.3.9 Piano di formazione del personale - Principi della formazione.

Premesse e riferimenti normativi.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzare il personale stimolando la crescita e l'innovazione e il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

–il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

-il CCNL del comparto funzioni locali 2019-21;

-Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione debba realizzarsi valorizzando le persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo

1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che prevede: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti:

i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; Principi della formazione.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
 - L'Ente intende avvalersi prevalentemente dei corsi erogati gratuitamente da ASMEL, IFEL e ANUSCA etc
-

- Obbligatoria la formazione tramite Portale Syllabus, piattaforma che offre a tutti i dipendenti pubblici ed alle amministrazioni dello Stato un catalogo di corsi per la formazione del personale. La Direttiva prevedeva che entro il 30 giugno 2023 che le amministrazioni che non lo avessero ancora fatto aderissero a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. La rilevazione dei fabbisogni tiene conto della scarsa quantità di personale in servizio e del processo in atto per riqualificare la struttura attraverso assunzioni di nuovo personale e sviluppo dei progetti di digitalizzazione finanziati con risorse PNRR.

Il Piano della formazione si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

Formazione specialistica trasversale, anche interna.

Essa riguarderà:

- l'innovazione digitale;
- i contenuti del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 delle Funzioni Locali e del Codice di comportamento;
- il Nuovo codice dei contratti.

Formazione obbligatoria.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Il Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026;
- L'aggiornamento del Codice di comportamento;
- L'applicazione del nuovo CCNL del personale delle funzioni locali;
- La tutela della privacy nella Pubblica Amministrazione;
- i servizi digitali;
- Anticorruzione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa. Circa la modalità di erogazione della formazione, le attività dovranno essere programmate e realizzate prevalentemente in sede mediante accesso ai webinar.

Risorse finanziarie.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Come innanzi anticipato, la formazione sarà prevalentemente gratuita per l'ente. La formazione sulla innovazione digitale sarà erogata dalle società affidatarie dei progetti finanziati con risorse PNRR. Le risorse appostate in bilancio verranno utilizzate per la formazione pratica di tutto il personale ed in particolare dei nuovi assunti in materia finanziaria e nuovo codice dei contratti, con particolare riferimento all'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il Responsabile di ogni settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione per trasmetterli, congiuntamente alla relazione sulle performance.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

3.3.10 Programmazione della formazione

La programmazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile competente.

Essa è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

3.3.11 Aree formative:

Le Aree interessate sono:

- Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.
 - Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.
-

- Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.
- Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.
- Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.
- Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.
- Anticorruzione e trasparenza: si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio controlli interni, con la collaborazione dell'ufficio personale, affidandosi a enti esterni specializzati.
- Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità. Saranno inseriti moduli formativi per il contrasto alla violenza di genere. Saranno valutati percorsi in materia di: relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione - cultura organizzativa e cittadinanza di genere - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out.
- PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività; pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

3.3.12 Flessibilità del piano

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
 - ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
 - sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
 - entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
 - modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.
-

Il programma formativo è definito dai Responsabili dei Settori mirando a conseguire un risparmio per la pubblica amministrazione orientandosi a percorsi formativi di qualità preferibilmente gratuiti.

Il budget relativo alla Formazione è attribuito ai singoli Responsabili per quanto di loro competenza.

SEZIONE4

MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

Si ritiene tuttavia di rimarcare che il Monitoraggio è previsto per la verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio individuate nel piano di prevenzione della corruzione (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46) e ,per la sezione Organizzazione e capitale umano, è affidato al Nucleo di valutazione per la chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e per l'erogazione degli istituti premianti nel sistema descritto nella sottosezione performance

-

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
Processo	Autorizzazioni e concessioni			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario			
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte			
Output del processo	Atto/provvedimento			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo ovvero Responsabile competente a ricevere la pratica	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
	Istruttoria	Responsabile del procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento verifica requisiti abuso nell'adozione di prescrizioni omissioni acquisizioni pareri endoprocedimentali omissione corretta quantificazione economica oneri a carico dell'utenza omessa acquisizione garanzia ente a fronte rateizzazione oneri	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare o favorire i richiedenti
Rilascio provvedimento o diniego	Emanazione provvedimento	Responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo abuso nell'adozione di prescrizioni discordanza fra gli esiti dell'istruttoria ed il provvedimento finale abuso emanazione provvedimenti in deroga	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico

ALLEGATO A) MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
Processo	Procedimenti anagrafici			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche			
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte			
Output del processo	Atto amministrativo			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
istanza di parte segnalazione	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	Responsabile del procedimento Responsabile dell'accertamento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento accertamento omissioni acquisizioni esito accertamento	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare o favorire i richiedenti
Rilascio provvedimento o diniego	Adozione atto	Ufficiale d'anagrafe	Ritardo adozione provvedimento discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
Processo	Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla concessione ed erogazione di benefici			
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte			
Output del processo	Provvedimento amministrativo			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	Responsabile del procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione verifica possesso requisiti Falsificazione documentazione Mancata adozione norme regolamentari Mancata statuizione criteri predeterminati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare o favorire i richiedenti
Rilascio provvedimento o diniego	Adozione atto	Responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto mancato rispetto criteri predeterminati e norma regolamentari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico Mancanza di trasparenza

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI			
Processo	Programmazione			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni, alla individuazione dei centri decisionali ed alla determinazione dell'oggetto dell'affidamento			
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte			
Output del processo	Approvazione programma triennale OOPP e biennale servizi e forniture			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Nomina RUP	Individuazione RUP	Responsabile settore competente / organo esecutivo	Nomine ad hoc per garantire rapporti collusivi con gli operatori economici	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
	Istruttoria	Responsabile procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso norme regolamentari vigenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare richiedenti

Adozione provvedimento	Approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma	RUP /organo esecutivo	Ritardo predisposizione programmi Omissione/incompletezza nella redazione schede programmi Frazionamento economico intervento Erronea qualificazione natura giuridica intervento oggetto del contratto	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire operatori economici predeterminati
Pubblicazione programmi	Pubblicazioni previste dalla normativa	RUP, Responsabile Ufficio protocollo ed albo	Omissione pubblicazioni	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI			
Processo	Progettazione			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla acquisizione della progettazione cantierabile			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Approvazione progetto esecutivo			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Progettazione	Individuazione figura professionale per redazione progettazione	responsabile settore competente	Artificiosa valutazione carenza di organico Assenza di rotazione negli affidamenti degli incarichi	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Validazione progettazione ed approvazione	Esame e verifica progettuale	RUP	Omessa validazione Validazione in assenza dei presupposti normativi	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati
	Approvazione	Organo esecutivo	Ritardo nell'approvazione Approvazione in assenza di validazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Favorire soggetti determinati

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI			
Processo	Scelta del contraente			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture, servizi e lavori.			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Stipula contratto			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Determina a contrarre	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	responsabile settore competente /RUP	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure negoziate e di affidamento diretto	responsabile settore competente /RUP	Assenza di rotazione Elusione della normativa Consip/Mepa Mancato controllo irregolarità possesso requisiti morali economici finanziari e tecnici; mancato controllo Dure ed antimafia; abuso nell'utilizzo della somma urgenza	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle	responsabile settore competente /RUP	Definizione requisiti generali e tecnico economici discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente Abuso nella scelta della tipologia del contratto	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza

	procedure e del relativo bando nelle procedure aperte			Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Pubblicazione determina e bando	Responsabile Ufficio protocollo e albo responsabile settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Nomina commissione di gara	Valutazione curriculum per individuazione componenti	responsabile settore competente	Non corrispondenza professionalità idonea Irregolare composizione della commissione di gara	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire operatori determinati
	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	responsabile settore competente	Occultamento condanne	Favorire soggetti e/o operatori determinati
Procedura di gara	Verifica documentazione tecnico -economico-amministrativa	Commissione	Esclusione alto numero concorrenti Uso distorto della normativa	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire operatori partecipanti
Aggiudicazione e verifica requisiti	Approvazione verbali di gara Aggiudicazione Dichiarazione efficacia aggiudicazione	responsabile settore competente	Alterazioni o omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti Ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione Abuso procedimenti di II grado (revoca e/o annullamento bando)	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire operatori partecipanti Bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso Concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Stipula contratto	verifica regolarità procedura	responsabile settore competente	Stipula contratto in assenza di determina di aggiudicazione o provvedimento idoneo Mancato rispetto termine minimo stipula Ritardo nella stipula del contratto	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità

			Mancata stipula del contratto Abuso nella consegna anticipata dei lavori	Assenza di formazione professionale Favorire operatori partecipanti
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI			
Processo	Esecuzione intervento			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla esecuzione del contratto/ affidamento ed esecuzione del contratto			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Certificato regolare esecuzione			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Scelta figure professionali per il controllo dell'opera	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	responsabile settore competente /RUP	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Favorire soggetti determinati Limitare l'accesso ad alcuni soggetti presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre	responsabile settore competente /RUP	Assenza di rotazione Mancato controllo irregolarità possesso requisiti; mancato controllo Durc Definizione requisiti discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente	Favorire soggetti determinati Limitare l'accesso ad alcuni soggetti presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Nomine ad hoc per garantirsi rapporti collusivi con la ditta esecutrice
Esecuzione del	Varianti in corso di	responsabile settore	Ammissioni varianti in corso di esecuzione non	Violazione codice di comportamento

contratto	esecuzione	competente /RUP	consentite dalla normativa	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Consentire all'operatore economico il recupero del ribasso effettuato in sede di gara o consentire extra guadagni
	Subappalto	responsabile settore competente	Utilizzo improprio subappalto Elusione normativa limiti percentuali subappalto	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire operatori non aggiudicatari Accordi collusivi tra imprese
Collaudo e/o certificato regolare esecuzione	Redazione certificazioni	Direzione lavori Collaudatore	Redazione stati di consistenza non rispondenti alle opere effettivamente eseguite Falsa o non corrispondente attestazione certificato regolare esecuzione o collaudo Certificazione spese estranee all'oggetto dei lavori Uso improprio accordi transattivi	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire soggetto contraente

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
Processo	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE ED EMANAZIONE DEL BANDO			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Ammissione candidati			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Predisposizione ed approvazione del bando	Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione	Responsabile settore competente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Favorire soggetti determinati
	Pubblicazione determina	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
	Pubblicazione del bando	Responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti e omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale

	a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Istruttoria domande ammissione candidati	Verifica possesso requisiti previsti dal bando	Responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle domande Irregolare valutazione dei requisiti	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
Processo	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Nomina componenti commissione			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Individuazione componenti	Valutazione curriculum	Responsabile settore competente	Non corrispondenza professionalità idonea Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Responsabile settore competente	Occultamento condanne	Favorire soggetti determinati
Adozione determina di nomina e pubblicazione	Predisposizione ed adozione determina e pubblicazione	Responsabile settore competente	Mancata conoscibilità commissari	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
Processo	RECLUTAMENTO - SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Stipula contratto individuale di lavoro			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Svolgimento e valutazione prove e titoli	Statuizione criteri Valutazioni	Commissione	Statuizione criteri altamente discrezionali finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Svolgimento prove	Commissione	Omissione di controllo	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
	Correzione e valutazione prove	Commissione	Violazione delle regole dell'anonimato	Favorire soggetti determinati
	Valutazione titoli	Commissione	Omessa valutazione titoli Disparità nella valutazione di titoli similari	Violazione codice di comportamento Favorire candidati determinati
Approvazione graduatoria idonei	Trasmissione verbali commissione	Presidente Commissione	Ritardo nella trasmissione degli atti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
	Adozione determina approvazione graduatoria	Responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione e pubblicazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
Stipula contratto individuale di lavoro	Adozione determina assunzione e schema di contratto	Responsabile settore competente	Mancata verifica requisiti dichiarati dal candidato	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
	Stipula contratto di lavoro	Responsabile settore competente	Ritardo nella stipula del contratto mancato adempimento in merito alle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
Processo	Relazioni sindacali			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione delle metodologie di premialità e all'erogazione di incentivazioni			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Erogazione premialità			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Definizione metodologia	Statuizione criteri	Responsabile del settore/area competente	Previsione di requisiti personalizzati e di meccanismi non oggettivi e discrezionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
Stipula CCDI	Nomina delegazione trattante di parte pubblica	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo	Mancato rispetto regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento
	Approvazione fondo risorse decentrate	Responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione e pubblicazione Violazione /abuso regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati
	Definizione trattativa	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale	Previsione forme di incentivazione contrarie alla normativa vigente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati
	Acquisizioni relazioni, pareri e autorizzazione alla sottoscrizione Sottoscrizione definitiva	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo Revisore dei conti	Mancato rispetto procedura e/o omissione fasi procedurali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Erogazione incentivi	Adozione provvedimento finale ed atti presupposti	Responsabile settore competente	Elusione procedura e mancata adozione atti presupposti Adozione procedure e/o provvedimenti non conformi ai criteri vigenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
Processo	Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e mobilità			
Input del processo	Istanza di parte			
Output del processo	Autorizzazione /nulla osta			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Definizione metodologia	Statuizione criteri	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo	Previsione di requisiti personalizzati e di meccanismi non oggettivi e discrezionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
Autorizzazione / nulla osta	Ricezione e protocollazione istanza	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. richiesta ricevuta mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
	Istruttoria	Responsabile procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso norme regolamentari vigenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare richiedenti
	Rilascio provvedimento	Responsabile settore competente	Ritardo nel rilascio del provvedimento Mancata motivazione discrasia con parere istruttorio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare richiedenti

AREA DI	GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
----------------	------------------------------------------------------------

RISCHIO				
Processo	Gestione delle entrate			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla riscossione dei tributi, tasse, tariffe, canoni e contravvenzioni			
Input del processo	D'ufficio /iniziativa di parte			
Output del processo	Reversale di incasso			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Riscossione spontanea in autoliquidazione	Verifica dei versamenti assolti dai contribuenti	Responsabile settore	assenza o scarso controllo nella verifica abuso nell'attività di verifica su istanza di rimborso del contribuente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento agevolare determinati soggetti Agevolare soggetto richiedente il rimborso
Riscossione ordinaria a mezzo ruolo	Elaborazione ruolo	Responsabile del settore	Abuso nell'elaborazione dei ruoli	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire i richiedenti
	Predisposizione bollettini/verbali	Responsabile del procedimento	Abuso nella predisposizione dei verbali, bollettini	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire i richiedenti
	Invio e notifiche	Messo notificatore/ responsabile di settore	Ritardo nell'inoltro della documentazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire i richiedenti
Riscossione coattiva	Istruttoria	Responsabile procedimento	Assenza o scarso controllo nella verifica dei versamenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico
	Emissione ruolo Invio agente riscossione	Responsabile settore	Omissione inserimento contribuenti morosi	
	Verifica istanza in autotutela Ricorsi	Responsabile settore	Illegittimo annullamento in autotutela Mancata produzione di memorie per le contravvenzioni Mancata costituzione in giudizio	
Reversale di incasso	esecuzione versamenti	Responsabile settore	Mancata corrispondenza incasso con versamento dovuto	

AREA DI	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
----------------	-------------------------------------------------------------

RISCHIO				
Processo	Gestione delle spese			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione della fase della spesa			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Mandato di pagamento			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Determinazione di impegno	Predisposizione ed adozione determinazione	Responsabile procedimento Responsabile del settore	Abuso nella determinazione del corrispettivo Mancato rispetto procedura Mepa / consip Mancata verifica possesso requisiti contraente Assenza rotazione fornitori Omessa acquisizione cig Violazione norme tracciabilità	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Determinazione di liquidazione	Predisposizione ed adozione determinazione	Responsabile del procedimento	Omessa verifica e controllo eseguita regolare esecuzione Mancato rispetto impegno di spesa Mancato rispetto scadenze temporali ordine arrivo fatture Mancata verifica regolarità contributiva	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Emissione mandato di pagamento	Pagamento	Responsabile settore	Assenza di corrispondenza con atto di liquidazione Mancata verifica assolvimento obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
Processo	Gestione del patrimonio mediante dismissione			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale			
Input del processo	D'ufficio/ di parte			
Output del processo	contratto			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Definizione e approvazione proposta Piano triennale beni suscettibili di dismissione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo	Ritardo predisposizione programma Omissione/incompletezza nella redazione schede programma Erronea valutazione congruità valore beni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Pubblicazione e acquisizione pareri	Responsabile procedimento Responsabile del settore	Omessa pubblicazione elenco beni da dismettere Omessa acquisizione pareri endoprocedimentali	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di dismissione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore Organo consultivo	Mancato rispetto tempistica Adozione atto in assenza pareri endoprocedimentali	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Determinazione di indizione asta pubblica	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore	Ritardo nell'adozione dell'atto Adozione atto in assenza di piano o in discordanza con piano approvato	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Pubblicazione del bando	responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti o omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento

	a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			Assenza di formazione professionale
Istruttori domande e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle offerte	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione dell'atto Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Stipula contratto	Stipula contratto	responsabile settore competente ufficiale rogante	Omessa verifica capacità a contrarre con la P.A. Omesso versamento del prezzo Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto Ritardo nella stipula del contratto Omessa registrazione trascrizione e voltura	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
Processo	Gestione del patrimonio mediante valorizzazione			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale			
Input del processo	D'ufficio/ di parte			
Output del processo	contratto			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Definizione e adozione proposta Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo	Ritardo predisposizione programma Omissione/incompletezza nella redazione schede programma Erronea valutazione congruità valore beni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Pubblicazione e acquisizione pareri	Responsabile procedimento Responsabile del settore	Omessa pubblicazione elenco beni da valorizzare	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore Organo consultivo	Mancato rispetto tempistica	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Determinazione di indizione avviso pubblico	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore	Ritardo nell'adozione dell'atto Adozione atto in assenza di piano o in discordanza con piano approvato	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Pubblicazione avviso	responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti o omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento

	a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			Assenza di formazione professionale
Istruttori domande e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle offerte	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione dell'atto Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Stipula contratto	Stipula contratto	responsabile settore competente ufficiale rogante	Omessa verifica capacità a contrarre con la P.A. Omesso versamento del prezzo Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto Ritardo nella stipula del contratto Omessa registrazione trascrizione e voltura	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
Processo	Gestione del patrimonio mediante locazione o comodato			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale			
Input del processo	D'ufficio/ di parte			
Output del processo	contratto			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Atto di indirizzo	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore Organo esecutivo	Abuso nella statuizione dei criteri Abuso nell'utilizzo del comodato	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Determinazione di indizione avviso pubblico	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore	Ritardo nell'adozione dell'atto Mancato rispetto criteri Erronea valutazione della congruità del corrispettivo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Publicazione avviso	responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti o omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle offerte	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione dell'atto Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Stipula contratto	Stipula contratto	responsabile settore competente ufficiale rogante	Omessa verifica capacità a contrarre con la P.A. Omesso versamento del prezzo Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto Ritardo nella stipula del contratto Omessa registrazione trascrizione e voltura	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al regolare svolgimento dell'attività di controllo di verifica e di ispezione			
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte			
Output del processo	Atto/verbale di accertamento			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Omissione o alterazione attività ispettiva, di verifica o di controllo Omissione o abuso nell'attività di accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione atto	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva, di verifica o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Omessa protocollazione Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione immediata.			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Atto/verbale di accertamento			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Iniziativa D'ufficio	Attività di controllo sul territorio Accertamento violazione	Agente polizia municipale	Omissione dell'accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria	Contestazione immediata Ricezione dichiarazione della parte	Agente polizia municipale	Omissione o abuso nell'attività di accertamento Omissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione immediata del verbale	Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Esecuzione atto	Consegna verbale alla parte	Agente polizia municipale	Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica e controllo degli atti successivi al deposito della SCIA/DIA			
Input del processo	Deposito atto da parte del privato			
Output del processo	Atto esplicito e / o implicito			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Istanza di parte Deposito atto da parte del privato	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria	Verifica atti sopralluogo	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Decorso inutile dei termini di conclusione del procedimento Omissione o alterazione attività di verifica o di controllo	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Trasmissione documentazione ad enti, organi uffici per acquisizione pareri endoprocedimentale	Responsabile del procedimento	Omissione o abuso nell'attività di accertamento Mancata trasmissione atti	
Atto esplicito e/o implicito	Silenzio assenso/comunicazione all'interessato dell'esito finale	Responsabile del procedimento	Decorso inutile dei termini di conclusione del procedimento	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
Processo	Sanzioni			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'esecuzione dell'attività sanzionatoria per violazioni di leggi regolamenti e atti amministrativi			
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte			
Output del processo	Atto/verbale di accertamento			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Omissione o alterazione attività ispettiva, di verifica o di controllo Omissione o abuso nell'attività di accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione atto	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva, di verifica o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Omessa protocollazione Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE			
Processo	Conferimento incarichi e nomine			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reperimento di figure professionali esterne all'ente ed alla nomina di figure professionali previste da leggi e regolamenti			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Provvedimento di conferimento incarico o nomina			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Atto di indirizzo o regolamentare	Regolamentazione incarichi e nomine	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare	Predeterminazione di criteri discrezionali Erronea valutazione dotazione organica	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Predisposizione ed approvazione avviso pubblico	Predisposizione avviso pubblico e determinazione di approvazione	Responsabile settore competente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
	Pubblicazione determina	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo
	Pubblicazione avviso	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo	Previsione di termini ridotti e omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale

Istruttoria domande	Verifica possesso requisiti previsti dall'avviso	Responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle domande Irregolare valutazione dei requisiti Omessa acquisizione dichiarazione inerente l'assenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale
Provvedimento conferimento incarico	Predisposizione e approvazione atto	Responsabile settore competente Sindaco Organo consiliare per le nomine di competenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge Conferimento incarico o nomina in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale
Esecuzione provvedimento	pubblicazioni previste dalla normativa vigente	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo	omessa pubblicazione	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
Processo	Gestione del contenzioso			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reperimento di avvocati per la tutela dell'ente innanzi agli organi giurisdizionali e per l'acquisizione di servizi legali			
Input del processo	D'ufficio			
Output del processo	Provvedimento di conferimento incarico			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Atto di indirizzo, statutario o regolamentare	Regolamentazione azione legale e conferimento incarico	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare	Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Atto di azione o resistenza in giudizio	Predisposizione atto ed approvazione	Organo competente	Lite temeraria Abuso dello strumento dell'accordo transattivo	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Nomina legale	Predisposizione e approvazione atto	Responsabile settore competente Sindaco	Conferimento incarico o nomina in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative Assenza di rotazione Mancata verifica congruità compenso Mancata stipula disciplinare e modalità espletamento incarico	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

AREA DI	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
----------------	------------------------------------

RISCHIO				
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso improprio (innanzi all'organo / ufficio che ha elevato la sanzione)			
Input del processo	Iniziativa di parte			
Output del processo	Atto di II grado			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. Richiesta ricevuta brevi manu	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria	Verifica fondatezza istanza Accoglimento/diniego istanza	Agente di polizia municipale	Assenza delle verifiche.	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Esecuzione atto	protocollazione e assegnazione numero trasmissione atto	Responsabile Ufficio protocollo/ agente di polizia municipale	Ritardo nella protocollazione Mancata trasmissione	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
------------------------	------------------------------------

Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso proprio (ricorso innanzi la prefettura/Ufficio territoriale del Governo)			
Input del processo	Iniziativa di parte			
Output del processo	Deposito controdeduzioni			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. richiesta ricevuta brevi manu	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria	Verifica fondatezza sommaria istanza e Trasmissione alla prefettura Produzione controdeduzioni nei termini indicati dalla prefettura	Agente di polizia municipale	Assenza delle verifiche. Ritardo nella protocollazione Mancata trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Esecuzione atto	Notifica provvedimento conclusivo	Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale	Omissione notificazione ordinanze	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso giurisdizionale			
Input del processo	Iniziativa di parte			
Output del processo	Deposito memorie			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero: a. Ricorso a mezzo posta b. Ricorso a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Istruttoria	Verifica fondatezza istanza Predisposizione memoria difensiva e deposito in cancelleria Partecipazione udienze	Agente di polizia municipale	Ritardo omissione predisposizione atto di legittimazione rappresentanza processuale Ritardo o Mancata costituzione in giudizio Mancata comparsa in udienza Mancato deposito atti	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Esecuzione atto	Ricezione sentenza di I grado e valutazione giudizio appello	Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale Organo esecutivo	Ritardo nella protocollazione Omissione protocollazione	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati

AREA DI RISCHIO	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA			
Processo	Programmazione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al corretto e ordinato governo del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione urbanistica			
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte			
Output del processo	Strumenti di pianificazione			
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI FATTORI ABILITANTI
Atto di adozione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare	Predisposizione atto ed adozione	Responsabile settore competente Organo consiliare	Erronea qualificazione giuridica intervento Abuso nella valutazione interesse pubblico Omissione opposizione vincoli	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati
Pubblicazione atto	Pubblicazioni e deposito atto adottato	Responsabile settore competente Responsabile del procedimento	Omessa o incompleta pubblicazione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati
Istruttoria	Ricezione osservazioni Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle osservazioni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati

	Esame osservazioni	Responsabile settore competente Responsabile del procedimento	Mancata o erronea valutazione osservazioni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale
Approvazione atto	Predisposizione atto ed approvazione	Responsabile settore competente Organo consiliare	Abuso nella valutazione interesse pubblico Omissione apposizione vincoli Inadeguata valutazione osservazioni Discordanza risultanze esame istruttorio	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento	Omessa protocollazione Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale

ALLEGATO B) ANALISI DEI RISCHI

Indicatori di stima del livello di rischio per fasi del processo

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Processo	Autorizzazioni e concessioni

Fasi del processo	Istanza di parte			
Attività del processo	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché può essere gestito da una sola unità		
Impatto economico	Ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né richieste di risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istanza di parte			
Attività del processo	Istruttoria			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto, nonostante la fase sia discrezionale e gestita da una sola unità, non ha impatto economico, non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ed non ha effetti diretti per i terzi.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Rilascio provvedimento o diniego			
Attività del processo	Emanazione provvedimento			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ed è espressione di attività discrezionale
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Processo	Procedimenti anagrafici

Fasi del processo	istanza di parte / segnalazione			
Attività del processo	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché modestamente vincolata	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo atteso che non ha effetti diretti all'esterno. La fase, inoltre, è priva di vantaggio economico e non ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente per la tipologia in questione.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Esame e valutazione istanza			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché atto vincolato all'accertamento dei presupposti	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo mancando o essendo bassi tutti gli elementi di rilevanza del rischio.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	NULLO perché è gestito tra più uffici		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Rilascio provvedimento o diniego			
Attività del processo	Adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché atto vincolato all'accertamento dei presupposti	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno e potrebbe avere risvolti economici,
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché potrebbe avere dei risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Processo	Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Fasi del processo	istanza di parte			
Attività del processo	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	MEDIO perché parzialmente discrezionale	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché può essere gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né richieste di risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Esame e valutazione istanza			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, comporta vantaggi economici ed ha effetti diretti all'esterno.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Rilascio provvedimento o diniego			
Attività del processo	Adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, comporta vantaggi economici ed ha effetti diretti all'esterno.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
Processo	Programmazione

Fasi del processo	Nomina RUP			
Attività del processo	Individuazione RUP			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha effetti diretti esterni all'ente e comporta indubbi vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché potrebbe avere effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	istanza di parte			
Attività del processo	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché può essere gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né richieste di risarcimenti del danno		

Fasi del processo	istanza di parte			
Attività del processo	Istruttoria			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ed ha contenuto discrezionale, ha effetti diretti esterni all'ente e comporta indubbi vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Adozione provvedimento			
Attività del processo	Approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione

Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha effetti diretti esterni all'ente e comporta indubbi vantaggi economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Pubblicazione programmi			
Attività del processo	Pubblicazioni previste dalla normativa			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che non emergono elementi di criticità tali da determinare una non corretta esecuzione della presente fase del processo
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
Processo	Progettazione

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Individuazione figura professionale per redazione progettazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Validazione progettazione ed approvazione			
Attività del processo	Esame e verifica progettuale			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione

Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Validazione progettazione ed approvazione			
Attività del processo	Approvazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	MEDIO perché non altamente discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
Processo	Scelta del contraente

Fasi del processo	Determina a contrarre			
Attività del processo	Definizione sistema procedurale per l'affidamento			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determina a contrarre			
Attività del processo	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure negoziate e di affidamento diretto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		

Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determina a contrarre			
Attività del processo	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure e del relativo bando nelle procedure aperte			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determina a contrarre
Attività del processo	Pubblicazione determina e bando

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase comporta vantaggi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Nomina commissione di gara			
Attività del processo	Valutazione curriculum per individuazione componenti			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ed ha contenuto discrezionale, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Nomina commissione di gara			
Attività del processo	Richiesta nulla osta per dipendenti PA			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare una non corretta gestione della presente fase.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Nomina commissione di gara			
Attività del processo	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente e risulta vincolato, è gestito da una sola unità, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo	Procedura di gara			
Attività del processo	Verifica documentazione tecnico -economico-amministrativa			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ed ha carattere vincolato, è gestito da una sola unità, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Aggiudicazione e verifica requisiti
Attività del processo	Approvazione verbali di gara. Aggiudicazione. Dichiarazione efficacia aggiudicazione

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ed ha un contenuto vincolato, è gestito da una sola unità, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula contratto			
Attività del processo	verifica regolarità procedura			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ed ha un contenuto vincolato, è gestito da una sola unità, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
Processo	Esecuzione intervento

Fasi del processo	Scelta figure professionali per il controllo dell'opera			
Attività del processo	Definizione sistema procedurale per l'affidamento			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha un valore economico, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha un contenuto discrezionale
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Scelta figure professionali per il controllo dell'opera			
Attività del processo	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha un valore economico, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha un contenuto discrezionale
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione del contratto			
Attività del processo	Varianti in corso di esecuzione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	MEDIO perché non altamente discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha un valore economico, ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione del contratto			
Attività del processo	Subappalto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha un valore economico, ha effetti diretti all'esterno dell'ente e risulta avere contenuto discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Collaudo e/o certificato regolare esecuzione			
Attività del processo	Redazione certificazioni			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha un valore economico ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Processo	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE ED EMANAZIONE DEL BANDO

Fasi del processo	Predisposizione ed approvazione del bando			
Attività del processo	Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, è discrezionale, ha effetti diretti all'esterno dell'ente oltre che avere un contenuto economico.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Predisposizione ed approvazione del bando			
Attività del processo	Pubblicazione determina			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno dell'ente oltre che avere un contenuto economico.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Predisposizione ed approvazione del bando			
Attività del processo	Pubblicazione bando			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un basso rischio corruttivo atteso che non emergono fattori di criticità tali da determinare la non corretta gestione della presente fase del processo..
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero: Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero : Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente;
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		

Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria domande e ammissione candidati			
Attività del processo	Verifica possesso requisiti previsti dal bando			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, è a contenuto discrezionale, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Processo	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO

Fasi del processo	Individuazione componenti			
Attività del processo	Valutazione curriculum			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Individuazione componenti			
Attività del processo	Richiesta nulla osta per dipendenti PA			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha presenta rischio corruttivo in quanto non emergono elementi di criticità tali da determinare una non corretta gestione di tale fase del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Individuazione componenti			
Attività del processo	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha presenta rischio corruttivo in quanto non emergono elementi di criticità tali da determinare una non corretta gestione di tale fase del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Adozione determina di nomina e pubblicazione
Attività del processo	Predisposizione ed adozione determina e pubblicazione

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ed ha contenuto discrezionale, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO	RECLUTAMENTO – SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE

Fasi del processo	Svolgimento e valutazione prove e titoli			
Attività del processo	Statuizione criteri Valutazioni			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	BASSO perché gestito da più unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Svolgimento e valutazione prove e titoli			
Attività del processo	Svolgimento prove			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso in quanto anche se discrezionale è gestito da più unità e richiede , pertanto, la condivisione delle scelte.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	BASSO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	BASSO perché gestito da più unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Svolgimento e valutazione prove e titoli			
Attività del processo	Correzione e valutazione prove			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso in quanto anche se discrezionale è gestito da più unità e richiede , pertanto, la condivisione delle scelte.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	BASSO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	BASSO perché gestito da più unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Svolgimento e valutazione prove e titoli			
Attività del processo	Valutazione titoli			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso in quanto anche se discrezionale è gestito da più unità e richiede , pertanto, la condivisione delle scelte.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	BASSO perché gestito da più unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Approvazione graduatoria idonei			
Attività del processo	Trasmissione verbali commissione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo atteso che non emergono elementi di criticità tali da determinare la non corretta gestione della presente fase.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo	Approvazione graduatoria idonei			
Attività del processo	Adozione determina approvazione graduatoria			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente e risulta a contenuto vincolato, è gestito da una sola unità.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula contratto individuale di lavoro			
Attività del processo	Adozione determina assunzione e schema di contratto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula contratto individuale di lavoro			
Attività del processo	Stipula contratto di lavoro			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretto all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Processo	Materie riservate al confronto/contrattazione decentrata

Fasi del processo	Definizione metodologia			
Attività del processo	Statuizione criteri			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, è discrezionale, ha effetti diretti esterni all'ente ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula CCDI			
Attività del processo	Nomina delegazione trattante di parte pubblica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un basso rischio corruttivo atteso che non ha effetti diretti esterni all'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	BASSO perché la fase è priva di vantaggio economico		

Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula CCDI			
Attività del processo	Approvazione fondo risorse decentrate			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula CCDI			
Attività del processo	Definizione trattativa			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula CCDI			
Attività del processo	Acquisizioni relazioni, pareri e autorizzazione alla sottoscrizione Sottoscrizione definitiva			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Erogazione incentivi
Attività del processo	Adozione provvedimento finale ed atti presupposti

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché a contenuto discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha risvolti economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Processo	Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità

Fasi del processo	Definizione metodologia			
Attività del processo	Statuizione criteri			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti nè sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale,ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Autorizzazione/ nulla osta			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. richiesta ricevuta mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi;
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione eccc..
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Autorizzazione/ nulla osta			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Autorizzazione/ nulla osta			
Attività del processo	Istruttoria			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione

Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ed ha contenuto discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Autorizzazione/ nulla osta			
Attività del processo	Rilascio provvedimento			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ed ha contenuto discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
Processo	Gestione delle entrate

Fasi del processo	Riscossione spontanea in autoliquidazione			
Attività del processo	Verifica dei versamenti assolti dai contribuenti			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha risvolti economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Riscossione ordinaria a mezzo ruolo			
Attività del processo	Elaborazione ruolo			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	MEDIO in quanto non altamente discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo	Riscossione ordinaria a mezzo ruolo			
Attività del processo	Predisposizione bollettini/verbalì			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO in quanto a contenuto vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Riscossione ordinaria a mezzo ruolo			
Attività del processo	Invio e notifiche			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO in quanto a contenuto vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno dell'ente ed ha risvolti economici.
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Riscossione coattiva			
Attività del processo	Istruttoria			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO in quanto a contenuto vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che trattasi di una fase di attività vincolata.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Riscossione coattiva			
Attività del processo	Emissione ruolo/ Invio agente riscossione			

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Riscossione coattiva			
Attività del processo	Verifica istanza in autotutela Ricorsi			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

	risarcimento danni nei confronti dell'ente ?			
--	----------------------------------------------	--	--	--

Fasi del processo		Reversale di incasso		
Attività del processo	esecuzione versamenti			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici..
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
Processo	Gestione delle spese

Fasi del processo	Determinazione di impegno			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione determinazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno, ha risvolti economici ed è a contenuto discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determinazione di liquidazione			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione determinazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici..
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Emissione mandato di pagamento			
Attività del processo	Pagamento			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici..
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
Processo	Gestione del patrimonio mediante dismissione

Fasi del processo	Definizione e adozione proposta Piano triennale beni suscettibili di dismissione			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno, ha risvolti economici ed ha contenuto discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Definizione e approvazione proposta Piano triennale beni suscettibili di dismissione			
Attività del processo	Pubblicazione e acquisizione pareri			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso in quanto trattasi di una fase vincolata
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di dismissione			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno, ha risvolti economici ed è discrezionale
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determinazione di indizione asta pubblica
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determinazione di indizione asta pubblica			
Attività del processo	Pubblicazione del bando			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

	risarcimento danni nei confronti dell'ente ?			
--	----------------------------------------------	--	--	--

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la mancata ricezione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione ecc..
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria domande e valutazione offerte			
Attività del processo	Verifica offerte pervenute			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Adozione determina assegnazione			
Attività del processo	Approvazione verbali valutazione offerte			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula contratto			
Attività del processo	Stipula contratto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
Processo	Gestione del patrimonio mediante valorizzazione

Fasi del processo	Definizione e adozione proposta Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno, ha risvolti economici ed ha contenuto discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Definizione e approvazione proposta Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione			
Attività del processo	Pubblicazione e acquisizione pareri			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso in quanto trattasi di una fase vincolata
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo	Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno, ha risvolti economici ed è discrezionale
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determinazione di indizione asta pubblica			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determinazione di indizione asta pubblica			
Attività del processo	Pubblicazione del bando			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la mancata ricezione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione ecc..
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo		Istruttoria domande e valutazione offerte		
Attività del processo		Verifica offerte pervenute		
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo		Adozione determina assegnazione		
Attività del processo		Approvazione verbali valutazione offerte		
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula contratto			
Attività del processo	Stipula contratto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
Processo	Gestione del patrimonio mediante locazione o comodato

Fasi del processo	Atto di indirizzo			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno, ha risvolti economici ed è discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determinazione di indizione avviso pubblico			
Attività del processo	Predisposizione ed adozione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione

Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno, ha risvolti economici ed è discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Determinazione di indizione avviso pubblico			
Attività del processo	Pubblicazione avviso			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha effetti diretti all'esterno ed ha risvolti economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc..
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo	Istruttoria domande e valutazione offerte			
Attività del processo	Verifica offerte pervenute			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità oltre ad avere contenuto discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Adozione determina assegnazione			
Attività del processo	Approvazione verbali valutazione offerte			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità ed ha contenuto discrezionale
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Stipula contratto			
Attività del processo	Stipula contratto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni

Fasi del processo	Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc..
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, è discrezionale.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché potrebbe avere effetti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Atto /verbale di accertamento			
Attività del processo	Predisposizione e sottoscrizione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO in quanto vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché potrebbe avere effetti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione atto			
Attività del processo	Trasmissione enti organi ed uffici competenti			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO in quanto vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso attesa la vincolatività della fase.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO in quanto non ha effetti diretto all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	BASSO in quanto non effetti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione immediata.

Fasi del processo	Iniziativa D'ufficio			
Attività del processo	Accertamento violazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Contestazione immediata - Ricezione dichiarazione della parte			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Atto /verbale di accertamento			
Attività del processo	Predisposizione e sottoscrizione immediata del verbale			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione atto
Attività del processo	Consegna verbale alla parte

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica e controllo degli atti successivi al deposito della SCIA/DIA

Fasi del processo	Deposito atto da parte del privato			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Deposito atto da parte del privato			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		dei Conti nè sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità , la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Verifica atti sopralluogo			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti nè sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, ha contenuto discrezionale, comporta vantaggi economici ed ha riflessi economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	MEDIO perché è gestito da più unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	trasmissione documentazione ad enti ,organi uffici per acquisizione pareri endoprocedimentali			

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, presenta un basso rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase non ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da più unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Atto implicito e/o esplicito			
Attività del processo	Silenzio assenso/comunicazione all'interessato dell'esito finale			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, ha contenuto discrezionale, comporta vantaggi economici ed ha riflessi economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
Processo	Sanzioni

Fasi del processo	Istanza di parte-Segnalazione-Denuncia/esposto			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istanza di parte-Segnalazione-Denuncia/esposto			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente;
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		

Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Atto /verbale di accertamento			
Attività del processo	Predisposizione e sottoscrizione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha risvolti economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione atto			
Attività del processo	trasmissione enti organi ed uffici competenti			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti i diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase non ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
Processo	Conferimento incarichi e nomine

Fasi del processo	Atto di indirizzo o regolamentare			
Attività del processo	Regolamentazione incarichi e nomine			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Predisposizione ed approvazione avviso pubblico			
Attività del processo	Predisposizione avviso pubblico e determinazione di approvazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		

Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Predisposizione ed approvazione avviso pubblico			
Attività del processo	Pubblicazione determina			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, comporta vantaggi economici ed ha riflessi all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Predisposizione ed approvazione avviso pubblico			
Attività del processo	Pubblicazione avviso			

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, comporta vantaggi economici ed ha riflessi all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Ricezione e protocollazione domande			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria domande			
Attività del processo	Verifica possesso requisiti previsti dall'avviso			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Provvedimento conferimento incarico			
Attività del processo	Predisposizione e approvazione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione provvedimento
Attività del processo	pubblicazioni previste dalla normativa vigente

Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, comporta vantaggi economici ed ha effetti diretti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
Processo	Gestione del contenzioso

Fasi del processo	Atto di indirizzo, statutario o regolamentare			
Attività del processo	Regolamentazione azione legale e conferimento incarico			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Atto di azione o resistenza in giudizio			
Attività del processo	Predisposizione atto ed approvazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Nomina legale			
Attività del processo	Predisposizione e approvazione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso improprio (innanzi all'organo / ufficio che ha elevato la sanzione)

Fasi del processo	Istanza di parte			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta c. Richiesta ricevuta brevi manu			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istanza di parte
--------------------------	-------------------------

Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l' impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità , la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Verifica fondatezza istanza Accoglimento/diniego istanza			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo	Esecuzione atto			
Attività del processo	protocollazione - assegnazione numero - trasmissione atto			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso proprio (ricorso innanzi la prefettura/Ufficio territoriale del Governo)

Fasi del processo	Istanza di parte			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. c. richiesta ricevuta brevi manu			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istanza di parte			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b) Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica a.			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Verifica fondatezza sommaria istanza e Trasmissione alla prefettura Produzione controdeduzioni nei termini indicati dalla prefettura			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		

Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--

Fasi del processo	Esecuzione atto			
Attività del processo	Notifica provvedimento conclusivo			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso giurisdizionale

Fasi del processo	Istanza di parte			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero: a. Ricorso a mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istanza di parte			
Attività del processo	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. Ricorso a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità, la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Verifica fondatezza istanza Predisposizione memoria difensiva e deposito in cancelleria Costituzione in giudizio Partecipazione udienze			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, comporta vantaggi economici ed ha riflessi economici all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione atto			
Attività del processo	Notifica sentenza di I grado e valutazione giudizio appello			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, comporta vantaggi economici ed ha riflessi economici all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

AREA DI RISCHIO	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA
Processo	Programmazione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare

Fasi del processo	Atto di adozione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare			
Attività del processo	Predisposizione atto ed adozione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Pubblicazione atto			
Attività del processo	Pubblicazioni e deposito atto adottato			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché a contenuto vincolato	NULLO	Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		

Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase non ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Ricezione osservazioni Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	MEDIO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo MEDIO anche se i fattori di valutazione sono per la maggior parte negativi; tale valutazione si fonda sul presupposto che la ricezione delle domande a mezzo plico ricevuto tramite posta è discrezionale e, pertanto, in assenza di sistemi automatizzati quali la ricezione a mezzo pec, si potrebbe verificare la manomissione della documentazione, l'alterazione della data di ricezione etccc.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Ricezione osservazioni Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto _)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	BASSO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo basso atteso che l'impatto economico è minimale in quanto non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente; inoltre, anche se tale fase è gestita da una sola unità , la ricezione del plico a mezzo pec, atteso l'automatismo, garantirebbe il corretto avvio del processo.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	BASSO perché non ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase è priva di vantaggio economico		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Istruttoria			
Attività del processo	Esame osservazioni			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale, comporta vantaggi economici ed ha effetti all'esterno dell'ente.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		

Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Approvazione atto			
Attività del processo	Predisposizione atto ed approvazione			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	ALTO perché discrezionale	ALTO	Il processo, con riferimento a tale fase, ha un rischio corruttivo alto in quanto, anche se l'impatto economico è minimale atteso che non risultano condanne della Corte dei Conti né sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente, è gestito da una sola unità, ha contenuto discrezionale e comporta vantaggi economici.
Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	ALTO perché ha effetti diretti all'esterno		
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	ALTO perché la fase ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

Fasi del processo	Esecuzione atto			
Attività del processo	Trasmissione enti organi ed uffici competenti			
Indicatori	Evidenze /dati	Valore dell'indicatore (nullo basso medio alto)	Valore complessivo di esposizione al rischio (nullo basso medio alto)	motivazione
Discrezionalità	La fase del processo è discrezionale ?	BASSO perché vincolato	NULLO	

Rilevanza esterna	La fase del processo ha effetti diretti all'esterno dell'ente?	NULLO perché non ha effetti diretti all'esterno		Il processo, con riferimento a tale fase, non presenta rischio corruttivo in quanto non emergono criticità tali da determinare un non corretto avvio del procedimento
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	NULLO perché la fase non ha riflessi economici		
Impatto organizzativo	Il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	ALTO perché è gestito da una sola unità		
Impatto economico	ci sono state condanne della Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti ovvero sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente ?	NULLO perché non ci sono sentenze né risarcimenti del danno		

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
Processo	Autorizzazioni e concessioni				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario				
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte				
Output del processo	Atto/provvedimento				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo ovvero Responsabile competente a ricevere la pratica	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	NULLO
	Istruttoria	Responsabile del procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento verifica requisiti abuso nell'adozione di prescrizioni omissioni acquisizioni pareri endoprocedimentali omissione corretta quantificazione economica oneri a carico dell'utenza omessa acquisizione garanzia ente a fronte rateizzazione oneri	Danneggiare o favorire i richiedenti Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	NULLO
Rilascio provvedimento o diniego	Emanazione provvedimento	Responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo abuso nell'adozione di prescrizioni discordanza fra gli esiti dell'istruttoria ed il provvedimento finale abuso emanazione provvedimenti in deroga	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
Processo	Procedimenti anagrafici				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche				
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte				
Output del processo	Atto amministrativo				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
istanza di parte segnalazione	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	NULLO
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	Responsabile del procedimento Responsabile dell'accertamento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento accertamento omissioni acquisizioni esito accertamento	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare o favorire i richiedenti	NULLO
Rilascio provvedimento o o diniego	Adozione atto	Ufficiale d'anagrafe	Ritardo adozione provvedimento discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
Processo	Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla concessione ed erogazione di benefici				
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte				
Output del processo	Provvedimento amministrativo				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	NULLO
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	Responsabile del procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione verifica possesso requisiti Falsificazione documentazione Mancata adozione norme regolamentari Mancata statuizione criteri predeterminati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare o favorire i richiedenti	ALTO
Rilascio provvedimento o o diniego	Adozione atto	Responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto mancato rispetto criteri predeterminati e norma regolamentari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico Mancanza di trasparenza	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI				
Processo	Programmazione				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni, alla individuazione dei centri decisionali ed alla determinazione dell'oggetto dell'affidamento				
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte				
Output del processo	Approvazione programma triennale OOPP e biennale servizi e forniture				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Nomina RUP	Individuazione RUP	Responsabile settore competente / organo esecutivo	Nomine ad hoc per garantire rapporti collusivi con gli operatori economici	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	NULLO
	Istruttoria	Responsabile procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso norme regolamentari vigenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare richiedenti	ALTO
Adozione provvedimento	Approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma	RUP /organo esecutivo	Ritardo predisposizione programmi Omissione/incompletezza nella redazione schede programmi Frazionamento economico intervento Erronea qualificazione natura giuridica intervento oggetto del contratto	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire operatori economici predeterminati	ALTO
Pubblicazione programmi	Pubblicazioni previste dalla normativa	RUP, Responsabile Ufficio protocollo ed albo	Omissione pubblicazioni	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione	BASSO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				professionale	
--	--	--	--	---------------	--

AREA DI RISCHIO					
CONTRATTI PUBBLICI					
Processo					
Progettazione					
Descrizione del processo					
Il processo è finalizzato alla acquisizione della progettazione cantierabile					
Input del processo					
D'ufficio					
Output del processo					
Approvazione progetto esecutivo					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Progettazione	Individuazione figura professionale per redazione progettazione	responsabile settore competente	Artificiosa valutazione carenza di organico Assenza di rotazione negli affidamenti degli incarichi	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Validazione progettazione ed approvazione	Esame e verifica progettuale	RUP	Omessa validazione Validazione in assenza dei presupposti normativi	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati	NULLO
	Approvazione	Organo esecutivo	Ritardo nell'approvazione Approvazione in assenza di validazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Favorire soggetti determinati	ALTO

AREA DI RISCHIO	
CONTRATTI PUBBLICI	
Processo	
Scelta del contraente	
Descrizione del processo	
Il processo è finalizzato alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture, servizi e lavori.	

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Stipula contratto				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Determina a contrarre	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	responsabile settore competente /RUP	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure negoziate e di affidamento diretto	responsabile settore competente /RUP	Assenza di rotazione della normativa Consip/Mepa Mancato controllo irregolarità possesso requisiti morali economici finanziari e tecnici; mancato controllo Dure ed antimafia; abuso nell'utilizzo della somma urgenza	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure e del relativo bando nelle procedure aperte	responsabile settore competente /RUP	Definizione requisiti generali e tecnico economici discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente Abuso nella scelta della tipologia del contratto	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

	Publicazione determina e bando	Responsabile Ufficio protocollo e albo responsabile settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Nomina commissione di gara	Valutazione curriculum per individuazione componenti	responsabile settore competente	Non corrispondenza professionalità idonea Irregolare composizione della commissione di gara	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire operatori determinati	ALTO
	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	BASSO
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	responsabile settore competente	Occultamento condanne	Favorire soggetti e/o operatori determinati	ALTO
Procedura di gara	Verifica documentazione tecnico -economico-amministrativa	Commissione	Esclusione alto numero concorrenti Uso distorto della normativa	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire operatori partecipanti	ALTO
Aggiudicazione e verifica requisiti	Approvazione verbali di gara Aggiudicazione Dichiarazione efficacia aggiudicazione	responsabile settore competente	Alterazioni o omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti Ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione Abuso procedimenti di II grado (revoca e/o annullamento bando)	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire operatori partecipanti Bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso Concedere un indennizzo all'aggiudicatario	ALTO
Stipula contratto	verifica regolarità procedura	responsabile settore competente	Stipula contratto in assenza di determina di aggiudicazione o provvedimento idoneo Mancato rispetto termine minimo stipula Ritardo nella stipula del contratto Mancata stipula del contratto	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire operatori partecipanti	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

			Abuso nella consegna anticipata dei lavori		
--	--	--	--------------------------------------------	--	--

AREA DI RISCHIO					
CONTRATTI PUBBLICI					
Processo					
Esecuzione intervento					
Descrizione del processo					
Il processo è finalizzato alla esecuzione del contratto					
Input del processo					
D'ufficio					
Output del processo					
Certificato regolare esecuzione					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Scelta figure professionali per il controllo dell'opera	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	responsabile settore competente /RUP	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Favorire soggetti determinati Limitare l'accesso ad alcuni soggetti presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre	responsabile settore competente /RUP	Assenza di rotazione Mancato controllo irregolarità possesso requisiti; mancato controllo Durc Definizione requisiti discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente	Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Nomine ad hoc per garantirsi rapporti collusivi con la ditta esecutrice	ALTO
Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione	responsabile settore competente /RUP	Ammissioni varianti in corso di esecuzione non consentite dalla normativa	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Consentire all'operatore economico il	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				recupero del ribasso effettuato in sede di gara o consentire extra guadagni	
	Subappalto	responsabile settore competente	Utilizzo improprio subappalto Elusione normativa limiti percentuali subappalto	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire operatori non aggiudicatari Accordi collusivi tra imprese	ALTO
Collaudo e/o certificato regolare esecuzione	Redazione certificazioni	Direzione lavori Collaudatore	Redazione stati di consistenza non rispondenti alle opere effettivamente eseguite Falsa o non corrispondente attestazione certificato regolare esecuzione o collaudo Certificazione spese estranee all'oggetto dei lavori Uso improprio accordi transattivi	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire soggetto contraente	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
Processo	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE ED EMANAZIONE DEL BANDO				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Ammissione candidati				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Predisposizione e ed approvazione del bando	Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione	Responsabile settore competente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Favorire soggetti determinati	ALTO
	Pubblicazione determina	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	ALTO
	Pubblicazione del bando	Responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti e omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	BASSO
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per la richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria	Verifica possesso	Responsabile settore	Omissione e manipolazione delle domande	Violazione codice di	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

domande e ammissione candidati	requisiti previsti dal bando	competente	Irregolare valutazione dei requisiti	comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	
--------------------------------------	---------------------------------	------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
Processo	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Nomina componenti commissione				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Individuazione componenti	Valutazione curriculum	Responsabile settore competente	Non corrispondenza professionalità idonea Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	NULLO
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Responsabile settore competente	Occultamento condanne	Favorire soggetti determinati	NULLO
Adozione determina di nomina e pubblicazione	Predisposizione ed adozione determina e pubblicazione	Responsabile settore competente	Mancata conoscibilità commissari	Mancanza di trasparenza Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
Processo	RECLUTAMENTO - SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Stipula contratto individuale di lavoro				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Svolgimento e valutazione prove e titoli	Statuizione criteri Valutazioni	Commissione	Statuizione criteri altamente discrezionali finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Svolgimento prove	Commissione	Omissione di controllo	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	BASSO
	Correzione e valutazione prove	Commissione	Violazione delle regole dell'anonimato	Favorire soggetti determinati	BASSO
	Valutazione titoli	Commissione	Omessa valutazione titoli Disparità nella valutazione di titoli simili	Violazione codice di comportamento Favorire candidati determinati	BASSO
Approvazione graduatoria idonei	Trasmissione verbali commissione	Presidente Commissione	Ritardo nella trasmissione degli atti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	NULLO
	Adozione determina approvazione graduatoria	Responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione e pubblicazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	ALTO
Stipula contratto	Adozione	Responsabile	Mancata verifica requisiti dichiarati dal candidato	Inadeguata diffusione	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

individuale di lavoro	determina assunzione e schema di contratto	settore competente		della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	
	Stipula contratto di lavoro	Responsabile settore competente	Ritardo nella stipula del contratto mancato adempimento in merito alle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	ALTO

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
Processo	Materie riservate al confronto/contrattazione decentrata				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione delle metodologie di premialità e all'erogazione di incentivazioni				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Erogazione premialità				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Definizione metodologia	Statuizione criteri	Responsabile del settore/area competente	Previsione di requisiti personalizzati e di meccanismi non oggettivi e discrezionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	ALTO
Stipula CCDI	Nomina delegazione trattante di parte pubblica	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo	Mancato rispetto regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	BASSO
	Approvazione fondo risorse decentrate	Responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione e pubblicazione Violazione /abuso regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				determinati	
	Definizione trattativa	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale	Previsione forme di incentivazione contrarie alla normativa vigente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati	ALTO
	Acquisizioni relazioni, pareri e autorizzazione alla sottoscrizione Sottoscrizione definitiva	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo Revisore dei conti	Mancato rispetto procedura e/o omissione fasi procedurali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	ALTO
Erogazione incentivi	Adozione provvedimento finale ed atti presupposti	Responsabile settore competente	Elusione procedura e mancata adozione atti presupposti Adozione procedure e/o provvedimenti non conformi ai criteri vigenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati	ALTO

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
Processo	Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e mobilità				
Input del processo	Istanza di parte				
Output del processo	Autorizzazione /nulla osta				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Definizione metodologia	Statuizione criteri	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo	Previsione di requisiti personalizzati e di meccanismi non oggettivi e discrezionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				intesa come tracciabilità del processo	
Autorizzazione / nulla osta	Ricezione e protocollazione istanza	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. richiesta ricevuta mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	MEDIO per richiesta ricevuta mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
	Istruttoria	Responsabile procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso norme regolamentari vigenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare richiedenti	ALTO
	Rilascio provvedimento	Responsabile settore competente	Ritardo nel rilascio del provvedimento Mancata motivazione discrasia con parere istruttorio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Danneggiare richiedenti	ALTO

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE,DELE SPESE E DEL PATRIMONIO				
Processo	Gestione delle entrate				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla riscossione dei tributi, tasse, tariffe, canoni e contravvenzioni				
Input del processo	D'ufficio /iniziativa di parte				
Output del processo	Reversale di incasso				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Riscossione spontanea in autoliquidazione	Verifica dei versamenti assolti dai contribuenti	Responsabile settore	assenza o scarso controllo nella verifica abuso nell'attività di verifica su istanza di rimborso del contribuente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento agevolare determinati soggetti Agevolare soggetto richiedente il rimborso	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

Riscossione ordinaria a mezzo ruolo	Elaborazione ruolo	Responsabile del settore	Abuso nell'elaborazione dei ruoli	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire i richiedenti	ALTO
	Predisposizione bollettini/verbali	Responsabile del procedimento	Abuso nella predisposizione dei verbali, bollettini	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Favorire i richiedenti	ALTO
	Invio e notifiche	Messo notificatore/ responsabile di settore	Ritardo nell'inoltro della documentazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	ALTO
Riscossione coattiva	Istruttoria	Responsabile procedimento	Assenza o scarso controllo nella verifica dei versamenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	BASSO
	Emissione ruolo Invio agente riscossione	Responsabile settore	Omissione inserimento contribuenti morosi	Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico	ALTO
	Verifica istanza in autotutela Ricorsi	Responsabile settore	Illegittimo annullamento in autotutela Mancata produzione di memorie per le contravvenzioni Mancata costituzione in giudizio	Favorire i richiedenti	ALTO
Reversale di incasso	esecuzione versamenti	Responsabile settore	Mancata corrispondenza incasso con versamento dovuto		ALTO

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				
Processo	Gestione delle spese				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione della fase della spesa				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Mandato di pagamento				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

Determinazione di impegno	Predisposizione ed adozione determinazione	Responsabile procedimento Responsabile del settore	Abuso nella determinazione del corrispettivo Mancato rispetto procedura Mepa / consip Mancata verifica possesso requisiti contraente Assenza rotazione fornitori Omessa acquisizione cig Violazione norme tracciabilità	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Determinazione di liquidazione	Predisposizione ed adozione determinazione	Responsabile del procedimento	Omessa verifica e controllo eseguita regolare esecuzione Mancato rispetto impegno di spesa Mancato rispetto scadenze temporali ordine arrivo fatture Mancata verifica regolarità contributiva	Favorire operatori determinati Limitare l'accesso ad alcuni operatori presenti sul mercato Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Emissione mandato di pagamento	Pagamento	Responsabile settore	Assenza di corrispondenza con atto di liquidazione Mancata verifica assolvimento obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				
Processo	Gestione del patrimonio mediante dismissione				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale				
Input del processo	D'ufficio/ di parte				
Output del processo	contratto				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Definizione e approvazione proposta Piano triennale beni suscettibili di dismissione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo	Ritardo predisposizione programma Omissione/incompletezza nella redazione schede programma Erronea valutazione congruità valore beni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Pubblicazione e acquisizione pareri	Responsabile procedimento Responsabile del settore	Omessa pubblicazione elenco beni da dismettere Omessa acquisizione pareri endoprocedimentali	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	BASSO
Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di dismissione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore Organo consiliare	Mancato rispetto tempistica Adozione atto in assenza pareri endoprocedimentali	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				professionale	
Determinazione di indizione asta pubblica	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore	Ritardo nell'adozione dell'atto Adozione atto in assenza di piano o in discordanza con piano approvato	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Pubblicazione del bando	responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti o omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO Per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria domande e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle offerte	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione dell'atto Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Stipula contratto	Stipula contratto	responsabile settore competente ufficiale rogante	Omessa verifica capacità a contrarre con la P.A. Omesso versamento del prezzo Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto Ritardo nella stipula del contratto Omessa registrazione trascrizione e voltura	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				
Processo	Gestione del patrimonio mediante valorizzazione				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale				
Input del processo	D'ufficio/ di parte				
Output del processo	contratto				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Definizione e adozione proposta Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo	Ritardo predisposizione programma Omissione/incompletezza nella redazione schede programma Erronea valutazione congruità valore beni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				comportamento Assenza di formazione professionale	
	Pubblicazione e acquisizione pareri	Responsabile procedimento Responsabile del settore	Omessa pubblicazione elenco beni da valorizzare	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	BASSO
Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore Organo consiliare	Mancato rispetto tempistica	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Determinazione di indizione asta pubblica	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore	Ritardo nell'adozione dell'atto Adozione atto in assenza di piano o in discordanza con piano approvato	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Pubblicazione bando	responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti o omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				professionale	
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria domande e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle offerte	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione dell'atto Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Stipula contratto	Stipula contratto	responsabile settore competente ufficiale rogante	Omessa verifica capacità a contrarre con la P.A. Omessa versamento del prezzo Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto Ritardo nella stipula del contratto Omessa registrazione trascrizione e voltura	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				
Processo	Gestione del patrimonio mediante locazione o comodato				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale				
Input del processo	D'ufficio/ di parte				
Output del processo	contratto				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Atto di indirizzo	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore Organo esecutivo	Abuso nella statuizione dei criteri Abuso nell'utilizzo del comodato	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Determinazione di indizione avviso pubblico	Predisposizione ed adozione atto	Responsabile del settore	Ritardo nell'adozione dell'atto Mancato rispetto criteri Erronea valutazione della congruità del corrispettivo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Pubblicazione avviso	responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti o omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO per Plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria domande e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle offerte	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione dell'atto Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Stipula contratto	Stipula contratto	responsabile settore competente ufficiale rogante	Omessa verifica capacità a contrarre con la P.A. Omesso versamento del prezzo Discordanza del prezzo di assegnazione con quello offerto Ritardo nella stipula del contratto Omessa registrazione trascrizione e voltura	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al regolare svolgimento dell'attività di controllo di verifica e di ispezione				
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte				
Output del processo	Atto/verbale di accertamento				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO Plico ricevuto mezzo posta BASSO per Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Omissione o alterazione attività ispettiva, di verifica o di controllo Omissione o abuso nell'attività di accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione atto	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva, di verifica o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				professionale	
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Omessa protocollazione Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	BASSO

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione immediata.				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Atto/verbale di accertamento				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Iniziativa D'ufficio	Accertamento violazione	Agente polizia municipale	Omissione dell'accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

Istruttoria	Contestazione immediata Ricezione dichiarazione della parte	Agente polizia municipale	Omissione o abuso nell'attività di accertamento Omissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione immediata del verbale	Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Esecuzione atto	Consegna verbale alla parte	Agente polizia municipale	Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica e controllo degli atti successivi al deposito della SCIA/DIA				
Input del processo	Deposito atto da parte del privato				
Output del processo	Atto esplicito e / o implicito				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

		L'ATTIVITÀ			
Istanza di parte Deposito atto da parte del privato	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria	Verifica atti sopralluogo	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Decorso inutile dei termini di conclusione del procedimento Omissione o alterazione attività di verifica o di controllo	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Trasmissione documentazione ad enti, organi uffici per acquisizione pareri endoprocedimentale	Responsabile del procedimento	Omissione o abuso nell'attività di accertamento Mancata trasmissione atti		NULLO
Atto esplicito e/o implicito	Silenzio assenso/ comunicazione all'interessato dell'esito finale	Responsabile del procedimento	Decorso inutile dei termini di conclusione del procedimento	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Processo	Sanzioni				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'esecuzione dell'attività sanzionatoria per violazioni di leggi regolamenti e atti amministrativi				
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte				
Output del processo	Atto/verbale di accertamento				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Omissione o alterazione attività ispettiva, di verifica o di controllo Omissione o abuso nell'attività di accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione atto	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva, di verifica o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

				professionale	
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Omessa protocollazione Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	NULLO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE				
Processo	Conferimento incarichi e nomine				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reperimento di figure professionali esterne all'ente ed alla nomina di figure professionali previste da leggi e regolamenti				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Provvedimento di conferimento incarico o nomina				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Atto di indirizzo o regolamentare	Regolamentazione incarichi e nomine	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare	Predeterminazione di criteri discrezionali Erronea valutazione dotazione organica	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Predisposizione ed approvazione avviso pubblico	Predisposizione avviso pubblico e determinazione di approvazione	Responsabile settore competente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
	Pubblicazione determina	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	ALTO
	Pubblicazione avviso	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo	Previsione di termini ridotti e omessa pubblicazione per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

	a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			formazione professionale	posta elettronica
Istruttoria domande	Verifica possesso requisiti previsti dall'avviso	Responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle domande Irregolare valutazione dei requisiti Omessa acquisizione dichiarazione inerente l'assenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	ALTO
Provvedimento conferimento incarico	Predisposizione e approvazione atto	Responsabile settore competente Sindaco Organo consiliare per le nomine di competenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge Conferimento incarico o nomina in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	ALTO
Esecuzione provvedimento	pubblicazioni previste dalla normativa vigente	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo	omessa pubblicazione	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Processo	Gestione del contenzioso				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reperimento di avvocati per la tutela dell'ente innanzi agli organi giurisdizionali e per l'acquisizione di servizi legali				
Input del processo	D'ufficio				
Output del processo	Provvedimento di conferimento incarico				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Atto di indirizzo, statutario o regolamentare	Regolamentazione azione legale e conferimento incarico	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare	Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Atto di azione o resistenza in giudizio	Predisposizione atto ed approvazione	Organo competente	Lite temeraria Abuso dello strumento dell'accordo transattivo	Favorire soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Nomina legale	Predisposizione e approvazione atto	Responsabile settore competente Sindaco	Conferimento incarico o nomina in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative Assenza di rotazione Mancata verifica congruità compenso Mancata stipula disciplinare e modalità espletamento incarico	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso improprio(innanzi all'organo / ufficio che ha elevato la sanzione)				
Input del processo	Iniziativa di parte				
Output del processo	Atto di II grado				
Fasi del processo	ATTIVITA DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. Richiesta ricevuta brevi manu	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria	Verifica fondatezza istanza Accoglimento/diniieg o istanza	Agente di polizia municipale	Assenza delle verifiche.	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Esecuzione atto	protocollazione e assegnazione numero trasmissione atto	Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale	Ritardo nella protocollazione Mancata trasmissione	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati	ALTO

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso proprio (ricorso innanzi la prefettura/Ufficio territoriale del Governo)				
Input del processo	Iniziativa di parte				
Output del processo	Deposito controdeduzioni				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. richiesta ricevuta brevi manu	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica
Istruttoria	Verifica fondatezza sommaria istanza e trasmissione alla prefettura Produzione controdeduzioni nei termini indicati dalla prefettura	Agente di polizia municipale	Assenza delle verifiche. Ritardo nella protocollazione Mancata trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Esecuzione atto	Notifica provvedimento conclusivo	Responsabile Ufficio protocollo/ agente di polizia municipale	Omissione notificazione ordinanze	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati	NULLO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso giurisdizionale				
Input del processo	Iniziativa di parte				
Output del processo	Deposito memorie				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Ricorso a mezzo posta b. Ricorso a mezzo posta elettronica	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	MEDIO per ricorso a mezzo posta BASSO per ricorso a mezzo posta elettronica
Istruttoria	Verifica fondatezza istanza Predisposizione memoria difensiva e deposito in cancelleria Partecipazione udienze	Agente di polizia municipale	Ritardo omissione predisposizione atto di legittimazione rappresentanza processuale Ritardo o Mancata costituzione in giudizio Mancata comparsa in udienza Mancato deposito atti	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Esecuzione atto	Ricezione sentenza di I grado e valutazione giudizio appello	Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale Organo esecutivo	Ritardo nella protocollazione Omissione protocollazione	Violazione codice di comportamento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati	ALTO

ALLEGATO B1)
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA				
Processo	Programmazione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare				
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al corretto e ordinato governo del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione urbanistica				
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte				
Output del processo	Strumenti di pianificazione				
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO
Atto di adozione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare	Predisposizione atto ed adozione	Responsabile settore competente Organo consiliare	Erronea qualificazione giuridica intervento Abuso nella valutazione interesse pubblico Omissione apposizione vincoli	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati	ALTO
Pubblicazione atto	Pubblicazioni e deposito atto adottato	Responsabile settore competente Responsabile del procedimento	Omessa o incompleta pubblicazione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati	NULLO
Istruttoria	Ricezione osservazioni Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle osservazioni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica

ALLEGATO B1)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO PER FASI DEL PROCESSO

	ricevuta a mezzo posta elettronica				
	Esame osservazioni	Responsabile settore competente Responsabile del procedimento	Mancata o erronea valutazione osservazioni	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	ALTO
Approvazione atto	Predisposizione atto ed approvazione	Responsabile settore competente Organo consiliare	Abuso nella valutazione interesse pubblico Omissione apposizione vincoli Inadeguata valutazione osservazioni Discordanza risultanze esame istruttorio	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati	ALTO
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento	Omessa protocollazione Omessa trasmissione	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	NULLO

ALLEGATO C) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processo	Autorizzazioni e concessioni					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario					
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte					
Output del processo	Atto/provvedimento					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI	RESPONSABILI PROCESSO
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo ovvero Responsabile competente a ricevere la pratica
	Istruttoria	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile del procedimento
Rilascio provvedimento o diniego	Emanazione provvedimento	ALTO	M1 – M4- M9 - M13-M14	PRIORITÀ (Si) come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n. _richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo	Responsabile settore competente

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processo	Procedimenti anagrafici					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche					
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte					
Output del processo	Atto amministrativo					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI	RESPONSABILI PROCESSO
istanza di parte segnalazione	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile del procedimento Responsabile dell'accertamento
Rilascio provvedimento o diniego	Adozione atto	ALTO	M1 --M9 - M13-M14	PRIORITÀ (Si) come da scheda misura	n._ segnalazioni per mancato rispetto termini; n_di controlli effettuati su n. pratiche	Responsabile ufficio anagrafe

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processo	Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla concessione ed erogazione di benefici					
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte					
Output del processo	Provvedimento amministrativo					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITY (Si o No)	INDICATORI	RESPONSABILI PROCESSO
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	ALTO	M1 – M2- M4- M13 - M14	PRIORITY (Si) come da scheda misura	n.__provvedimenti emessi/n._ pubblicazioni atti in amministrazione n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n.__richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo; n__ inviti a dedurre per mancata pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile del procedimento

Rilascio provvedimento o diniego	Adozione atto	ALTO	M1 – M2- M4- M13 - M14	PRIORITÀ (Si) come da scheda misura	n._provvedimenti emessi/n._ pubblicazioni atti in amministrazione n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n._richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo; n___ inviti a dedurre per mancata pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente
-----------------------------------------	---------------	------	------------------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI					
Processo	Programmazione					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni, alla individuazione dei centri decisionali ed alla determinazione dell'oggetto dell'affidamento					
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte					
Output del processo	Approvazione programma triennale OOPP e biennale servizi e forniture					
Fasi del processo	ATTIVITA DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Nomina RUP	Individuazione RUP	ALTO	M1- M2- M4-M5- M10- M14	PRIORITÀ (Si) come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n. nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite	Responsabile settore competente / organo esecutivo

istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo
	Istruttoria	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori	Responsabile procedimento
Adozione provvedimento	Approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori	RUP /organo esecutivo
Pubblicazione programmi	Pubblicazioni previste dalla normativa	BASSO	M1- M2	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	RUP, Responsabile Ufficio protocollo ed albo

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI					
Processo	Progettazione					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla acquisizione della progettazione cantierabile					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Approvazione progetto esecutivo					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Progettazione	Individuazione figura professionale per redazione progettazione	ALTO	M1-M2- M4-M5-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n_ nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti	responsabile settore competente
Validazione progettazione ed approvazione	Esame e verifica progettuale	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	RUP
	Approvazione	ALTO	M1-M2- M3-M4-M9-M10	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. atti validati/n. atti presentati	Organo esecutivo

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI					
Processo	Scelta del contraente					
Descrizione del Processo	Il processo è finalizzato alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture, servizi e lavori.					
Input del processo	D'ufficio					
Output del	Stipula contratto					

processo						
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE E RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Sì o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Determina a contrarre	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	ALTO	M1- M14	PRIORITÀ (Sì) Come da scheda misura	Scarsa motivazione dell'atto	responsabile settore competente /RUP
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure negoziate e di affidamento diretto	ALTO	M1-M2-M4-M9-M10-M11-M14	PRIORITÀ (Sì) Come da scheda misura	n. ____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; scarsa motivazione dell'atto; n. ____ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n. ____ clausole inerenti estensione codice comportamento/n. ____ incarichi conferiti	responsabile settore competente /RUP
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure e del relativo bando nelle procedure aperte	ALTO	M1-M2-M4-M9-M10-M11	PRIORITÀ (Sì) Come da scheda misura	n. ____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; adozione patto di integrità	responsabile settore competente /RUP
	Pubblicazione determina e bando	ALTO	M1	PRIORITÀ (Sì) Come da scheda misura	n. ____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente	Responsabile Ufficio protocollo e albo responsabile settore competente /RUP
	Valutazione curriculum per individuazione componenti	ALTO	M1-M2-M4-M7-M9	PRIORITÀ (Sì) Come da scheda misura	n. ____ atti adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; n. ____ commissioni costituite/n. ____ dichiarazioni	responsabile settore competente
Nomina commissione di gara						

	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	BASSO	M1	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	sostitutive acquisite n___ commissioni costituite/n. autorizzazioni acquisite	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	ALTO	M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. ___ commissioni costituite/n. ___dichiarazioni sostitutive acquisite	responsabile settore competente
Procedura di gara	Verifica documentazione tecnico -economico-amministrativa	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	N___segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	Commissione
Aggiudicazione e verifica requisiti	Approvazione verbali di gara Aggiudicazione Dichiarazione efficacia aggiudicazione	ALTO	M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. gare aggiudicate/ n.gare pubblicate nella sezione trasparenza	responsabile settore competente
Stipula contratto	verifica regolarità procedura	ALTO	M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. gare aggiudicate /n.gare pubblicate nella sezione trasparenza	responsabile settore competente

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI					
Processo	Esecuzione intervento					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla esecuzione del contratto					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Certificato regolare esecuzione					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Scelta figure professionali per il controllo	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	ALTO	M1-M2- M4-M5-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n._nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite n_ dichiarazioni relative a verifica	responsabile settore competente /RUP

dell'opera					conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti	
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre	ALTO	M1-M2- M4-M5-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n_ nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti	responsabile settore competente /RUP
Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Scarsa motivazione dell'atto	responsabile settore competente /RUP
	Subappalto	ALTO	M2-M4-M5-M10	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi n_ corsi organizzati/n_ dipendenti partecipanti	responsabile settore competente
Collaudo e/o certificato regolare esecuzione	Redazione certificazioni	ALTO	M4--M10	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi n_ corsi organizzati/n_ dipendenti partecipanti	Direttore lavori /collaudatore

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Processo	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE ED EMANAZIONE DEL BANDO					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Ammissione candidati					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO

		RISCHIO	DA IMPLEMENTARE	PRIORITÀ (Si o No)		
Predisposizione e ed approvazione del bando	Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente
	Pubblicazione determina	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Pubblicazione del bando	BASSO	M1	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria e ammissione candidati	Verifica possesso requisiti previsti dal bando	ALTO	M1 -M2-M4--M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi	Responsabile settore competente

AREA DI	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
----------------	----------------------------------------------

RISCHIO						
Processo	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Nomina componenti commissione					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Individuazione componenti	Valutazione curriculum	ALTO	M1-M2- -M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. curriculum acquisiti /n certificati casellario giudiziale acquisiti	Responsabile settore competente
	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile settore competente
Adozione determina di nomina e pubblicazione	Predisposizione ed adozione determina e pubblicazione	ALTO	M1-M2--M4- -M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n_ dichiarazioni relative a verifica conflitto di interessi	Responsabile settore competente

AREA DI	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
----------------	----------------------------------------------

RISCHIO						
Processo	RECLUTAMENTO - SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Stipula contratto individuale di lavoro					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZION E PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Svolgimento e valutazione prove e titoli	Statuizione criteri Valutazioni	ALTO	M1-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. concorsi organizzati/n pubblicati in trasparenza verifica corretta motivazione	Commissione
	Svolgimento prove	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini procedurali	Commissione
	Correzione e valutazione prove	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini procedurali	Commissione
	Valutazione titoli	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini procedurali	Commissione
Approvazione graduatoria idonei	Trasmissione verbali commissione	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Presidente Commissione
	Adozione determina approvazione graduatoria	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione Rispetto termini procedurali	Responsabile settore competente
Stipula contratto individuale di	Adozione determina assunzione e schema	ALTO	M1-M2-M4-M6- M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda	Pubblicazioni atti in amministrazione	Responsabile settore competente

lavoro	di contratto			misura	trasparente Rispetto termini procedimentali inserimento clausola estensione codice comportamento, inserimento clausola conoscenza piano anticorruzione, verifica conflitto interessi, inserimento clausola antipantouflage	
	Stipula contratto di lavoro	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. contratti stipulati/ inserimento clausola estensione codice comportamento, inserimento clausola conoscenza piano anticorruzione, inserimento clausola antipantouflage	Responsabile settore competente

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Processo	Materie riservate al confronto/contrattazione decentrata					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione delle metodologie di premialità e all'erogazione di incentivazioni					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Erogazione premialità					
Fasi del	ATTIVITÀ DEL	LIVELLO	TRATTAMENTO	TEMPI	INDICATORI DI	RESPONSABILI

processo	PROCESSO	ESPOSIZIONE RISCHIO	RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	MONITORAGGIO	PROCESSO
Definizione metodologia	Statuizione criteri	ALTO	M1-M4-M10	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n__ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti	Responsabile del settore/area competente
Stipula CCDI	Nomina delegazione trattante di parte pubblica	BASSO	M1-M2-M4	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	n__ verifica conflitto di interessi	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo
	Approvazione fondo risorse decentrate	ALTO	M1-M4-M10-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	__ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti rispetto termini procedurali	Responsabile del settore/area competente
	Definizione trattativa	ALTO	M1-M4-M10-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	__ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti rispetto termini procedurali	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale
	Acquisizioni relazioni, pareri e autorizzazione alla sottoscrizione Sottoscrizione definitiva	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	rispetto termini procedurali	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo Revisore dei conti
Erogazione incentivi	Adozione provvedimento finale ed atti presupposti	ALTO	M 4 M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	rispetto termini procedurali __ verifica conflitto di interessi	Responsabile settore competente
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Processo	Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità					

Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e mobilità					
Input del processo	Istanza di parte					
Output del processo	Autorizzazione /nulla osta					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Definizione metodologia	Statuizione criteri	ALTO	M1-M2 -M8	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Verifica rispetto regolamento	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo
Autorizzazione / nulla osta	Ricezione e protocollazione istanza	MEDIO per richiesta ricevuta mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile ufficio protocollo
	Istruttoria	ALTO	M1-M8	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura		Responsabile procedimento
	Rilascio provvedimento	ALTO	M1-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. autorizzazioni rilasciate rispetto a quelle richieste n. segnalazioni pervenute di incarichi non autorizzati	Responsabile settore competente

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
Processo	Gestione delle entrate					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla riscossione dei tributi, tasse, tariffe, canoni e contravvenzioni					
Input del processo	D'ufficio /iniziativa di parte					
Output del processo	Reversale di incasso					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Riscossione spontanea in autoliquidazione	Verifica dei versamenti assolti dai contribuenti	ALTO	M1- M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente n. ___richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione	Responsabile settore
Riscossione ordinaria a mezzo ruolo	Elaborazione ruolo	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile del settore
	Predisposizione bollettini/verbali	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
	Invio e notifiche	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Messo notificatore/ responsabile di settore
Riscossione coattiva	Istruttoria	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile procedimento
	Emissione ruolo Invio agente riscossione	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile settore
	Verifica istanza in autotutela Ricorsi	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile settore
Reversale di incasso	esecuzione versamenti	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda	Rispetto termini conclusione del	Responsabile settore

				misura	procedimento	
--	--	--	--	--------	--------------	--

AREA DI RISCHIO						
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO						
Processo	Gestione delle spese					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione della fase della spesa					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Mandato di pagamento					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Determinazione di impegno	Predisposizione ed adozione determinazione	ALTO	M1- M4- M9--M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente n.____richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_ dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi	Responsabile procedimento Responsabile del settore
Determinazione di liquidazione	Predisposizione ed adozione determinazione	ALTO	M1- M4- M9--M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente n.____richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_	Responsabile del procedimento

					dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi	
Emissione mandato di pagamento	Pagamento	ALTO	M1- M4- M9--M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente n_ richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_ dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi	Responsabile settore

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
Processo	Gestione del patrimonio mediante dismissione					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale					
Input del processo	D'ufficio/ di parte					
Output del processo	contratto					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO

Definizione e approvazione proposta Piano triennale beni suscettibili di dismissione	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo
	Pubblicazione e acquisizione pareri	BASSO	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile procedimento Responsabile del settore
Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di dismissione	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore Organo consiliare
Determinazione di indizione asta pubblica	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1--	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore
	Pubblicazione del bando	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	responsabile settore competente
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO Per plico ricevuto mezzo posta BASSO Per plico ricevuto mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria domande e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	ALTO	M3	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi	responsabile settore competente
Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	ALTO	M3	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi	responsabile settore competente
Stipula contratto	Stipula contratto	ALTO	M3-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione	responsabile settore competente ufficiale rogante

					Termine Procedimentale	
--	--	--	--	--	------------------------	--

AREA DI RISCHIO						
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO						
Processo						
Gestione del patrimonio mediante valorizzazione						
Descrizione del processo						
Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale						
Input del processo						
D'ufficio/ di parte						
Output del processo						
contratto						
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Definizione e adozione proposta Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo
	Pubblicazione e acquisizione pareri	BASSO	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile procedimento Responsabile del settore
Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore Organo consiliare
Determinazione di indizione asta pubblica	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore

	Pubblicazione bando	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	responsabile settore competente
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n._dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente
Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n._dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente
Stipula contratto	Stipula contratto	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n._dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente ufficiale rogante

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
Processo	Gestione del patrimonio mediante locazione o comodato					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale					
Input del processo	D'ufficio/ di parte					
Output del processo	contratto					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Atto di indirizzo	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore Organo esecutivo
Determinazione di indizione avviso pubblico	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore
	Pubblicazione avviso	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente	responsabile settore competente
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per Plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente

Adozione determina assegnazione	Approvazione verbali valutazione offerte	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n._dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente
Stipula contratto	Stipula contratto	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n._dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente ufficiale rogante

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al regolare svolgimento dell'attività di controllo di verifica e di ispezione					
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte					
Output del processo	Atto/verbale di accertamento					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO Plico ricevuto mezzo posta BASSO per Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

Istruttoria	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione atto	ALTO	M4-m13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento Agente polizia municipale

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione immediata.					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Atto/verbale di accertamento					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Iniziativa D'ufficio	Accertamento violazione	ALTO	M4/M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale

Istruttoria	Contestazione immediata Ricezione dichiarazione della parte	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione immediata del verbale	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
Esecuzione atto	Consegna verbale alla parte	ALTO	M4- M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione differita					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Atto/verbale di accertamento					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
D'ufficio	Verifica funzionamento dispositivi Accensione dispositivi Di ausilio	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale

Istruttoria	Verbale di servizio Posizionamento su strada Accertamento transito veicoli Stesura atto provvisorio	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
Controllo istruttoria	Verifica alert ricevuti dal dispositivo Conferma fonogrammi Verifica verbale provvisorio	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione verbale	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
Esecuzione atto	Imbustamento verbale Predisposizione distinta postale spedizione verbale alla parte	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
Processo	Controllo, verifiche e ispezioni					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica e controllo degli atti successivi al deposito della SCIA/DIA					
Input del processo	Deposito atto da parte del privato					
Output del processo	Atto esplicito e / o implicito					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO

Istanza di parte Deposito atto da parte del privato	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria	Verifica atti sopralluogo	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n__segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
	Trasmissione documentazione ad enti, organi uffici per acquisizione pareri endoprocedimentale	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile del procedimento
Atto esplicito e/o implicito	Silenzio assenso/ comunicazione all'interessato dell'esito finale	ALTO	M1- M4-M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione trasparente : n__richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione	Responsabile del procedimento

AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
Processo	Sanzioni
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'esecuzione dell'attività sanzionatoria per violazioni di leggi regolamenti e atti amministrativi
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte
Output del processo	Atto/verbale di accertamento

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	ALTO	-M4-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione atto	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile del procedimento Responsabile settore competente Agente di polizia municipale

AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE					
Processo	Conferimento incarichi e nomine					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reperimento di figure professionali esterne all'ente ed alla nomina di figure professionali previste da leggi e regolamenti					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Provvedimento di conferimento incarico o nomina					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Atto di indirizzo o regolamentare	Regolamentazione incarichi e nomine	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione : n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare
Predisposizione ed approvazione avviso pubblico	Predisposizione avviso pubblico e determinazione di approvazione	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente
	Pubblicazione determina	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Pubblicazione avviso	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

	ricevuta a mezzo posta elettronica	elettronica				
Istruttoria domande	Verifica possesso requisiti previsti dall'avviso	ALTO	M4	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__ atti di conferimento incarico/ n.__ dichiarazione verifica assenza conflitto interessi	Responsabile settore competente
Provvedimento conferimento incarico	Predisposizione e approvazione atto	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__ atti di conferimento incarico/ n.__ dichiarazione verifica assenza conflitto interessi	Responsabile settore competente Sindaco Organo consiliare per le nomine di competenza
Esecuzione provvedimento	pubblicazioni previste dalla normativa vigente	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					
Processo	Gestione del contenzioso					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reperimento di avvocati per la tutela dell'ente innanzi agli organi giurisdizionali e per l'acquisizione di servizi legali					
Input del processo	D'ufficio					
Output del processo	Provvedimento di conferimento incarico					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Atto di indirizzo, statutario o regolamentare	Regolamentazio ne azione legale e conferimento incarico	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione : n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare
Atto di azione o resistenza in giudizio	Predisposizione atto ed approvazione	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione : n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Organo competente

Nomina legale	Predisposizione e approvazione atto	ALTO	M1-M4	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione : n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n_ atti conferimento incarico/n_ dichiarazione verifiche conflitto interessi n_ atti conferimento incarico/n_ clausole estensione codice comportamento	Responsabile settore competente Sindaco
----------------------	-------------------------------------	------	-------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso improprio(innanzi all'organo /ufficio che ha elevato la sanzione)					
Input del processo	Iniziativa di parte					
Output del processo	Atto di II grado					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. Richiesta ricevuta brevi manu	MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

Istruttoria	Verifica fondatezza istanza Accoglimento/diniego istanza	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Agente di polizia municipale
Esecuzione atto	protocollazione e assegnazione numero trasmissione atto	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso proprio (ricorso innanzi la prefettura/Ufficio territoriale del Governo)					
Input del processo	Iniziativa di parte					
Output del processo	Deposito controdeduzioni					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. richiesta ricevuta brevi manu	MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

Istruttoria	Verifica fondatezza sommaria istanza e trasmissione alla prefettura Produzione controdeduzioni nei termini indicati dalla prefettura	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. __ contravvenzioni elevate/n. __ ricorsi presentati	Agente di polizia municipale
Esecuzione atto	Notifica provvedimento conclusivo	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo/ agente di polizia municipale

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					
Processo	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso giurisdizionale					
Input del processo	Iniziativa di parte					
Output del processo	Deposito memorie					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Istanza di parte	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Ricorso a mezzo posta b. Ricorso a mezzo posta elettronica	MEDIO per ricorso a mezzo posta BASSO per ricorso a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

Istruttoria	Verifica fondatezza istanza Predisposizione memoria difensiva e deposito in cancelleria Partecipazione udienze	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Agente di polizia municipale
Esecuzione atto	Ricezione sentenza di I grado e valutazione giudizio appello	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Responsabile Ufficio protocollo/agent e di polizia municipale Organo esecutivo

AREA DI RISCHIO	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA					
Processo	Programmazione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al corretto e ordinato governo del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione urbanistica					
Input del processo	D'ufficio/ istanza di parte					
Output del processo	Strumenti di pianificazione					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Atto di adozione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare	Predisposizione atto ed adozione	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente Organo consiliare

Pubblicazione atto	Pubblicazioni e deposito atto adottato	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	=====
Istruttoria	Ricezione osservazioni Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
	Esame osservazioni	ALTO	M2-M4	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente Responsabile del procedimento
Approvazione atto	Predisposizione atto ed approvazione	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente Organo consiliare
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	area amministrativa	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Publicazione non obbligatoria in quanto l'Ente ha meno di 15.000 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Publicazione non obbligatoria in quanto l'Ente ha meno di 15.000 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	area amministrativa
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Publicazione non obbligatoria in quanto l'Ente ha meno di 15.000 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	55/2013	compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Servizi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	area amministrativa

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
(dirigenti non generali)				Tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fattispecie che non riguarda l'Ente
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fattispecie che non riguarda l'Ente
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fattispecie che non riguarda l'Ente
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Fattispecie non prevista in quanto l'Ente è privo di dirigenti

	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Fattisce non prevista in quanto l'Ente è privo di dirigenti
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Fattisce non prevista in quanto l'Ente è privo di dirigenti
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Fattisce non prevista in quanto l'Ente è privo di dirigenti
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Fattisce non prevista in quanto l'Ente è privo di dirigenti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Fattisce non prevista in quanto l'Ente è privo di dirigenti
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		(da pubblicare in tabelle)			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		(da pubblicare in tabelle)			

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Ufficio Personale	
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Ufficio Personale	
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	area amministrativa	
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Ufficio Personale	
	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Ufficio Personale	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Curricula	Tempestivo	Ufficio Personale	
			Compensi	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Ufficio Personale	
		(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale	
Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Ufficio Personale	
		(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Ufficio Personale	
		(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	Fattispecie che non riguarda l'Ente		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente		
	(da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente
					3) durata dell'impegno	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente				
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	servizio finanziario		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	(da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:			
					1) ragione sociale	Annuale	servizio finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	servizio finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale	servizio finanziario
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	servizio finanziario
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	servizio finanziario
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre	Annuale	

Enti controllati	Società partecipate		esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio finanziario		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio finanziario		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizio finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	servizio finanziario	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio finanziario	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio finanziario	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio finanziario	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente
					Per ciascuno degli enti:		Fattispecie che non riguarda l'Ente
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli	Annuale	Fattispecie che non		

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		enti di diritto privato controllati	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	riguarda l'Ente	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio finanziario	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Tutti i servizi	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
						Per i procedimenti ad istanza di parte:	

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i servizi
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i servizi
			Per ciascuna procedura:		Tutti i servizi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi -	Tempestivo	
			Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
			Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
			Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		
			Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		
			Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso relativo all'esito della procedura;		
Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;					
Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);					
Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);					
Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);					
Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);					
Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);					
Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);					
Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)					
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i servizi	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi	
		Affidamenti			

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		area amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Comunale
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	Segretario Comunale	
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	Segretario Comunale	
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario Comunale	
Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	

Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Servizi
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Tutti i Servizi
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
					(da pubblicare in tabelle)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Tutti i Servizi
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
					(da pubblicare in tabelle)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i servizi
Opere pubbliche	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Servizio Finanziario
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Servizio Finanziario
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Servizio Finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio Finanziario
					Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Fattispecie che non riguarda l'Ente
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Servizio Tecnico
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo: (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		servizio tecnico	
			- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere	Tempestivo	.servizio tecnico	

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche			pubbliche in corso o completate	(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	servizio tecnico
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Servizio Tecnico
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Servizio Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Servizio Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Servizio Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Servizio Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Servizio Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Servizio Tecnico
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo	Servizio Tecnico	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo	Servizio Tecnico	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo	Fattispecie che non riguarda l'Ente	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private		Annuale	Fattispecie che non	

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	riguarda l'Ente
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie che non riguarda l'Ente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio tecnico
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio tecnico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Comunale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutti i Servizi
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i servizi
		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

