COMUNE DI REGGELLO

Città Metropolitana di Firenze

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025 – 2027

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

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 34 del 28/03/2025

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Definizione di valore pubblico

2.1.2 La strategia per la costruzione del valore pubblico

2.1.3 I beneficiari dei valori pubblici

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

2.1.5 Le linee strategiche nella componente digitale

2.1.6 Il Responsabile della Transizione al Digitale – RTD

2.2 Performance

2.2.1 Premesse

2.2.2 Gli obiettivi dell'Ente

Gli obiettivi di digitalizzazione

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Il modello organizzativo e la macrostruttura del Comune

3.1.2 Nuovo sistema dei profili professionali

3.1.3 Dotazione organica

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano dei fabbisogni del personale

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2 Programmazione piano triennale dei fabbisogni

3.3.3 Piano assunzionale

3.3.4 Fabbisogno formativo

Sezione 4 – Monitoraggio

Premessa
Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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

Il PIAO è suddiviso nelle seguenti sezioni:
• Sezione 1: la Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
• Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
• Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano
• Sezione 4: Monitoraggio.
Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale. Ciascuna sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

SEZIONE 1
Scheda anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

1.2 Analisi del contesto esterno ed interno

Per l'analisi del contesto ed esterno si rinvia alle relative sezioni del DUP, consultabile al seguente link: https://servizi-reggello.e-pal.it/L190/?idSezione=32058&id=&sort=&activePage=&search=

1.3 Organigramma dell'Ente

L'Organigramma dell'Ente, vigente a far data dal 1 gennaio 2024, è consultabile alla seguente pagina del sito istituzionale dell'Ente:

https://servizi-reggello.e-pal.it/L190/?idSezione=41947&id=&sort=&activePage=&search=

SEZIONE 2
Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

SEZIONE 2.1
Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1.1 Definizione di valore pubblico

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

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

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

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

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (ed eventualmente approvate dallo stesso), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta nella sua parte finanziaria che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento affidando ai responsabili dei settori le relative dotazioni finanziarie come previste nel PEG.

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

Con l'approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, deliberata dal Consiglio comunale con proprio atto n. 83 del 23/12/2024, si individuano e rappresentano gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del quinquennio di mandato dell'Amministrazione comunale, tenuto conto delle condizioni esterne ed interne all'ente, dello scenario programmatico e normativo di livello internazionale e nazionale e dei parametri finanziari. Questi obiettivi risultano a loro volta articolati, secondo una logica a cascata, in obiettivi operativi.

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

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

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

2.1.2 La strategia per la costruzione del valore pubblico

La Nota di aggiornamento al Dup 2025-2027, approvata con DCC n. 83 del 23/12/2024, individua gli obiettivi strategici di mandato che contribuiscono alla generazione di valore pubblico. Nella tabella seguente, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato sono correlati agli indirizzi strategici e distinti per missione di bilancio:

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

Gli obiettivi strategici sopra elencati sono stati verificati nello stato di attuazione e, dall'esito di tale verifica, sono stati confermati anche nel DUP 2025-2027. Ulteriore definizione degli obiettivi operativi a carattere innovativo è individuata nella successiva sezione 2.2 performance negli obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai responsabili di E.Q. sia in posizione di autonomia e responsabilità di U.O.A. (qual è la Polizia Municipale) sia responsabili di servizi all'interno dei Settori e legati al P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2025-2027, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 08/01/2025.

2.1.3 I beneficiari dei valori pubblici		
Linea di mandato	**Obiettivo strategico**	**Destinatari**
Reggello INSIEME, ADESSO	Realizzazione investimenti finanziati dal PNRR	Tutti i cittadini
Reggello COMUNITÀ APERTA	Incremento e potenziamento dell'interscambio culturale e delle presenze turistiche	Tutti i cittadini
Reggello COLLEGATA	Miglioramento della viabilità	Tutti i cittadini
Reggello CHE SI MUOVE	Promozione politiche per i trasporti e diritto alla mobilità	Tutti i cittadini
Reggello MOTORE DI SVILUPPO	Promozione dello sviluppo economico, creare lavoro, sviluppo e innovazione nel nostro territorio, incentivare l'insediamento di nuove imprese ed il consolidamento di quelle esistenti, supporto alle imprese per l'intercettazione delle opportunità offerte dai bandi europei	Cittadini e imprese
Reggello e il TERRITORIO	Pianificazione urbanistica. Rigenerazione urbana	Tutti i cittadini
Reggello COMUNE DIFFUSO	Valorizzazione e riqualificazione del territorio comunale del capoluogo e delle frazioni	Tutti i cittadini
Reggello Comune SMART AL SERVIZIO DEL CITTADINO	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE): implementazione delle banche dati facilitando la consultazione e le ricerche da parte dei professionisti e cittadini attraverso la informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie con la sua completa digitalizzazione	Cittadini e professionisti
Reggello COMUNE SOLIDALE	Favorire la socializzazione e l'inclusione sociale	Cittadini e Associazioni
Reggello COMUNE GREEN	Potenziamento progetti di educazione ambientale. Promozione del turismo culturale, religioso, enogastronomico e naturalistico. "green economy", che privilegia la creazione e lo sviluppo di filiere che consentano il riciclo, il riuso e la rigenerazione delle materie prime	Tutti i cittadini
Reggello CREATIVA	Promozione del territorio e dell'identità culturale	Tutti i cittadini
Reggello VIVACE	Potenziamento iniziative di promozione dell'arte e della cultura	Tutti i cittadini
Reggello che LAVORA e PRODUCE	Valorizzazione del patrimonio paesaggistico, enogastronomico locale come veicolo di promozione culturale, ambientale e turistica	Cittadini e imprese
Reggello EDUCANTE	Una comunità a misura dei bambini e dei ragazzi: progetti di investimento in edilizia scolastica, implementazione servizi scolastici (refezione, pre post scuola…)	Cittadini/Famiglie
Next Generation REGGELLO – Un Comune per GIOVANI	Potenziamento delle opportunità a favore dei giovani	Ciittadini (Giovani)

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

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

delle funzioni svolte dagli enti locali.
In particolare, le scelte strategiche sopra descritte definiscono precise direzioni di sviluppo e delineano specifiche esigenze per le quali occorre una struttura organizzativa che sia capace di attuare gli indirizzi dell'Ente in modo efficace ed efficiente con ottica di servizio rivolta alla collettività.
Con la re-introduzione della dirigenza nell'Ente si è inteso fronteggiare in modo efficace e incisivo i continui cambiamenti normativi e il ruolo sempre più incisivo che l'Ente Locale sta assumendo nel contesto esterno.
Il Comune di Reggello ha in tal senso ridefinito il proprio modello organizzativo, tenendo conto dell'esigenza di garantire sempre maggiore efficacia e puntando allo sviluppo di sistemi di gestione orientati ad una logica per obiettivi e ad una risposta integrata alle esigenze degli utenti, oltre alla necessità di assicurare l'attuazione del P.N.R.R con le seguenti linee di finanziamento:

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

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

2.1.5 Le linee strategiche nella componente digitale

Il PIAO si pone come strumento di semplificazione della pianificazione organizzativa delle pubbliche amministrazioni, all'interno del quale si collocano anche le strategie di digitalizzazione delle amministrazioni e dei territori.
Le componenti sul digitale del Piano nazionale sono correlate ad obiettivi che collimano con le linee strategiche proposte dall'amministrazione del Comune di Reggello, tra le quali:
• Diffusione capillare e utilizzo delle identità digitali nei rapporti del cittadino con l'Amministrazione;
• Azione formativa/informativa dei cittadini rispetto ai temi del digitale per ridurre le disuguaglianze;
• Erogazione dei servizi on-line.

Obiettivi
Sulla base delle premesse, il Comune Reggello ha declinato alcuni obiettivi in tema di digitale che si intrecciano con la strategia generale dell'Ente:
Cittadini digitali
• Incremento dei servizi on line;
• Semplificazione dei processi di comunicazione al cittadino e alle imprese attraverso reingegnerizzazione e applicazione di soluzioni digitali;
• Attivazione sul territorio Centro di facilitazione digitale ai cittadini;
Sito web e servizi on line
L'esperienza del cittadino nei confronti del Comune deve tendere ad una piena soddisfazione del bisogno espresso e deve essere guidata da principi standard e di alto livello nel rispetto dell'azione amministrativa somministrata.
Partendo dalle componenti PNRR dell'esperienza del cittadino nei servizi pubblici (misura 1.4.1), le azioni del Comune si focalizzano sull'offerta comunicativa prima e partecipativa poi, in ordine alle due componenti della misura stessa: Cittadino informato e Cittadino attivo.
La ristrutturazione del sito istituzionale accompagna questo cambiamento, offrendo una nuova esperienza di navigazione, sempre più in linea con le linee guida Agid in termini di design; l'offerta dei servizi on line si amplia e diviene centrale nell'esperienza di navigazione, corredando ciascun servizio di schede informative semplici e strutturate, nonché di possibilità di usufruire dei servizi di pagamento collegati a PagoPA e messaggistica attraverso AppIO.
Dati e interoperabilità
Avvalendosi del contributo proveniente dal PNRR misura 1.3.1, l'obiettivo dell'ente è il raggiungimento di un elevato livello di condivisione in termini di interoperabilità che ha come grande propulsore l'attivazione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati, su cui il Comune di Reggello ha intenzione di portare a termine l'on boarding nel breve periodo e su cui si è impegnato a rendere disponibili a catalogo 2 servizi, come da bando PNRR, misura 1.3.
Sicurezza informatica
Il Comune di Reggello ha attuato una revisione del modello infrastrutturale per la sicurezza dei dati verso servizi in cloud (SAAS).
L'attacco informatico subito nell'estate del 2022 ha reso evidente come progressivamente gli hacker/esperti informatici hanno acquisito la capacità di attraversare le barriere difensive costituite dalle principali tecnologie di IT Security (firewall, antivirus, intrusion prevention systems, etc.) con l'obiettivo di introdursi nelle banche dati e di raggiungere una condizione di controllo e ricognizione costante dei sistemi, in modo da valutare strategie di attacco ancor più efficaci e mirate.
Nell'ambito della sicurezza informatica l'Ente si è quindi posto l'obiettivo di garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo al fine di conservare la fiducia nei servizi digitali erogati.
A tal fine con la software house (Soc. ADS automated data systems S.p.A.), che gestisce gran parte degli applicativi comunali ed avvalendosi del finanziamento di cui alla misura 1.2 è stato portato a termine con relativo finanziamento il passaggio in cloud degli applicativi.
Piattaforme
Le piattaforme abilitanti rappresentano la modalità definita nelle linee strategiche nazionali (cfr. Piano triennale per la digitalizzazione Agid) come canale preferenziale per l'attivazione e gestione di servizi rivolti alla cittadinanza; si tratta di piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riutilizzabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Il Comune di Reggello, avvalendosi dei contributi del PNRR Digitale, ha proseguito nel percorso di potenziamento delle piattaforme già adottate, nonché ha proceduto con l'ampliamento del ventaglio dei servizi offerti attraverso nuove piattaforme, con particolare con riferimento alle misure 1.4.3, 1.4.4 e 1.4.5.
Le principali piattaforme in uso presso il Comune di Reggello sono al momento:
• SPID: i servizi on line del Comune di Reggello saranno accessibili con identità digitale in linea con i dettami Agid;
• ANPR: il Comune di Reggello è integrato con l'anagrafe nazionale della popolazione residente, garantendo la piena interoperabilità e lo scambio di dati con gli altri enti aderenti;
• PagoPA: il Comune di Reggello ha attivato per oltre il 70% dei servizi erogati che prevedono pagamenti, il canale PagoPA;
• AppIO: l'onboarding del Comune di Reggello su AppIO risale al 2021 e sono disponibili 44 servizi che comprendono comunicazioni e messaggi.
Oltre a continuare l'investimento sul potenziamento e sull'utilizzo di queste piattaforme, il Comune ha aderito anche alle seguenti nuove piattaforme:
• Piattaforma Notifiche Digitali (PND), con rif. al bando PNRR, misura 1.4.5: attraverso questa piattaforma sarà possibile effettuare in primis la notificazione digitale delle ordinanze e dei verbali di accertamento delle sanzioni per violazione del codice della strada. L'obiettivo poi è quello di estendere a tutte le notifiche inviate dall'Ente. Questo permetterà all'Ente di centralizzare la notificazione al cittadino o alle imprese utilizzando il domicilio digitale eletto, nonché di promuovere azioni di integrazione con diversi verticali in uso all'ente, attraverso una reingegnerizzazione dell'intero processo di notifica ed un evidente miglioramento della performance organizzativa e del livello di servizio offerto ai cittadini e alle imprese.

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

Negli ultimi anni è stato fatto un lavoro significativo di digitalizzazione e informatizzazione della macchina amministrativa; è attiva e funzionante la piattaforma digitale PagoPA che consente ai cittadini i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata così da rendere le procedure più naturali, veloci e moderne. La piattaforma SIT ha permesso poi la digitalizzazione delle banche dati in parte anche a disposizione dei cittadini.
L'attuazione delle strategie del Comune di Reggello in ambito digitale si è sviluppata ancor di più grazie ai progetti finanziati con i fondi del PNRR. Si tratta in particolare dell'attuazione dei progetti a valere sulla Missione 1- Componente 1 per la transizione digitale nella PA del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziata all'interno del programma europeo Next Generation EU – Investimenti:
– 1.2 "Abilitazione al cloud per la PA locale"
– 1.4.1 "Esperienza del Cittadino – Comuni"
– 1.4.3 "Servizi e cittadinanza digitale - Pago-Pa e AppIO"
– 1.4.4 "Servizi e cittadinanza digitale – SPID CIE"
– 1.4.5 "Notifiche Digitali – Comuni"
– 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
– 1.7.2. "Reti di facilitazione digitale", come da Avviso pubblico della Regione Toscana per la presentazione di manifestazione di interesse per la co-progettazione di punti digitale facile (PDF) da dislocare sul territorio regionale, finalizzati a supportare i cittadini nell'uso dei servizi on line della Pubblica Amministrazione.

Con rfierimento alla misura 1.7.2 da ultimo elencata, il Comune di Reggello ha partecipato all'Avviso pubblico di Regione Toscana per il finanziamento dei **Centri di facilitazione digitale** ed l'8 gennaio 2024 è stato attivato il Centro di facilitazione digitale.
Il Punto di Facilitazione (in seguito anche PDF) attivato dal Comune di Reggello è finalizzato ad offrire ai cittadini interventi di alfabetizzazione digitale e percorsi assistiti di accesso a servizi della PA in rete. Gli utenti si avvalgono dell'aiuto e dell'intervento di orientamento svolto dai facilitatori digitali e dagli operatori volontari. Il servizio mira a garantire il rispetto dei principi di inclusione, della partecipazione attiva della cittadinanza, del life-long learning e dell'equità di genere.

I servizi sono erogati avvalendosi dell'operato di Ente del Terzo Settore affidatario del servizio con il supporto del mondo del volontariato; le associazioni direttamente e maggiormente coinvolte sono Auser Reggello ed Anteas Reggello in quanto associazioni che stabilmente collaborano con la biblioteca, in cui è strutturato il PDF.
Il servizio è oggi attivo, solo su prenotazione, anche nelle frazioni di: Vaggio - San Donato in Fronzano - San Clemente – Tosi.
Il Centro di Facilitazione digitale ha lo scopo di fornire gratuitamente ai cittadini un adeguato supporto e una mirata formazione sui servizi online della Pubblica amministrazione per favorire l'inclusione digitale e l'aumento nella popolazione delle competenze informatiche.
I cittadini troveranno un facilitatore a loro disposizione.

Questo centro offre servizi di supporto e assistenza per creare lo Spid (il Sistema pubblico per l'identità digitale), attivare la tessera sanitaria e la carta d'identità elettronica, prenotare visite mediche, accedere al proprio fascicolo sanitario elettronico e all'anagrafe nazionale, navigare in rete, utilizzare l'app Io, conoscere quali servizi è possibile fare da remoto (per esempio quelli offerti dalle Poste o dalla propria Banca), entrare nel portale Open Toscana ed effettuare i pagamenti tramite PagoPa e molto altro ancora.
Sul sito istituzionale del Comune è disponibile una pagina dedicata (https://www.comune.reggello.fi.it/punto-digitale-facile) con tutte le informazioni e i cittadini vengono informati della presenza del Punto tramite i vari canali social.

Nel 2025, a valere sulla medesima Missione 1- Componente 1 per la transizione digitale nella PA del PNRR, sono stati aggiunti i seguenti progetti, da avviare:
- 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo di ANPR – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni
- 2.2.3 – "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" – Enti terzi – Comuni

Di seguito lo stato di attuazione e di finanziamento, a marzo 2025, dei contributi agli investimenti relativi ai progetti PNRR degli Avvisi di PA digitale:

DOMANDA	FINANZIAMENTO	STATO PROGETTO
Misura 1.2 Abilitazione al Cloud - Comuni	€ 121.992,00	Completato e liquidato
Misura 1.3.1 PDND – Comuni	€ 20.344,00	Completato e liquidato
Misura 1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	€ 14.000,00	Completato e liquidato
Misura 1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022	€ 40.279,00	Completato e liquidato
Misura 1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022	€ 15.092,00	Completato e liquidato
Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022	€ 32.589,00	Completato e liquidato
Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022	€ 155.234,00	In corso (collaudata)
Misura 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	€ 8.979,20	Da avviare
Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni	€ 11.869,40	Da avviare (domanda inviata)
TOTALE PROGETTI FINANZIATI	€ 420.378,60	
PROGETTI REALIZZATI E LIQUIDATI	€ 244.296,00	
PROGETTI FINANZIATI IN ASSEVERAZIONE	€ 155.234,00	
NUOVE DOMANDE – PROGETTI DA AVVIARE	€ 20.848,60	

2.1.6 Il Responsabile della Transizione al Digitale – RTD

Il Responsabile per la Transizione al Digitale, nominato per il Comune di Reggello dal Sindaco con proprio decreto n. 2 del 10/01/2025, svolge un ruolo raccordo nel coordinamento strategico dello sviluppo IT, della digitalizzazione e delle tematiche di trasformazione digitale, nonché costituisce la figura di riferimento per le tematiche di "Amministrazione Digitale" e per l'attuazione dei progetti PNRR DIGITALE divenuti ormai parte integrante della missione della amministrazione comunale.

SEZIONE 2.2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.2 PERFORMANCE
2.2.1. Premesse

PREMESSO che:

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

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

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

CONSIDERATO che:

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

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

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

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 31/05/2023 con cui è stata approvata la nuova macrostruttura e la dotazione organica dell'Ente;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 109 del 25/09/2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 22/06/2011 avente ad oggetto: "Adeguamento del vigente sistema permanente di valutazione al D.Lgs. 150/'09: nuovo sistema di valutazione della performance - Approvazione." con cui è stato approvato il sistema di valutazione della performance individuale recependo le recenti disposizioni introdotte dal Decreto n.150/2009;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 08/05/2019 ad oggetto "Approvazione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, conferma dell'organigramma dell'Ente e approvazione delle modifiche al sistema di pesatura delle posizioni organizzative." successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 4/08/2023 con cui è stato approvato il sistema di valutazione e sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 6/11/2023 con cui è stata approvata la pesatura delle posizioni dirigenziali effettuata dal Nucleo di Valutazione;

RICORDATO che:

- il Consiglio Comunale, con atto n. 84 del 30/11/2021, ad oggetto: "DISCUSSIONE E APPROVAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO E PROGRAMMA AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART.33 DELLO STATUTO COMUNALE" ha approvato il programma di mandato del Sindaco per il mandato amministrativo 2021-2026 e che, con tale programma, sono state individuate precise linee strategiche, poi declinate

puntualmente in progetti ed interventi, onde definire le linee di azione del governo cittadino per l'intero periodo di riferimento;

- con la deliberazione C.C. n. 83 del 23/12/2024, immediatamente esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. 2025-2027;

- con la deliberazione C.C. n. 86 del 23/12/2024, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;

- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 08/01/2025, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027, parte finanziaria;

VISTI:

- l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nelle risultanze di cui alle successive modifiche ed integrazioni da ultimo apportate dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79 che:

- al comma 1 stabilisce: "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*"

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

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

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

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

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

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

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

RIMARCATO che:

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

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

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

RILEVATO che:

- gli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente di Settore, al Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale e ai titolari di E.Q. responsabili di servizi assegnati loro dai Dirigenti incarnano adeguatamente la mission

istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione sinergica degli organi di indirizzo e dei Responsabili cui è demandata la gestione;
- gli obiettivi assegnati con il presente atto ai Dirigenti dei Settori, alla Responsabile della Polizia Municipale e ai Responsabili di E.Q. assegnatari di servizi incardinati in settori sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti.

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

DATO ATTO, quindi, che la determinazione degli obiettivi di gestione di cui all'art. 169 comma 1 del D. Lgs 267/2000, da attribuire ai dirigenti di Settore dell'Ente e ai Responsabili di Elevata Qualificazione in posizione di autonomia e responsabilità di U.O.A. o in posizione di staff rispetto a servizi incardinati in un Settore, del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 dello stesso Decreto Legislativo e del Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera g-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 avviene nell'ambito dell'approvazione del PIAO.

CONSIDERATO che risulta necessario procedere alla individuazione e assegnazione ai Dirigenti di Settore e ai titolari di E.Q. sia responsabili di Unità Organizzativa Autonoma sia responsabili di Servizi incardinati in un Settore, degli obiettivi gestionali strategici e di innovazione e/o mantenimento per l'anno 2025;

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

OSSERVATO che:

- la pesatura attribuita a ciascuno degli obiettivi è improntata a criteri di congruità in relazione alle attività che il loro perseguimento presuppone ed è effettuata dai Dirigenti per le E.Q. responsabili di servizi e dal Nucleo di Valutazione facente capo all'UCVV di cui il Comune di Reggello fa parte per i Dirigenti e titolare di E.Q. Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale;

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

CONSIDERATO inoltre che:

- gli obiettivi definiti nella presente sezione Performance del PIAO necessitano di una migliore specificazione mediante la predisposizione di un piano dettagliato (P.d.O.) inteso come declinazione degli stessi o di obiettivi operativi ulteriori ma implicitamente contenuti nei documenti di programmazione dell'Ente ulteriormente dettagliabile in obiettivi da assegnare alle singole Unità Operative;
- nei prospetti degli obiettivi facenti parte del P.d.O. e degli obiettivi da assegnare alle Unità Operative del Settore vengono individuati anche quei servizi dell'Ente che risultano interessati, nel corso del corrente anno, da processi di miglioramento qualitativi e quantitativi, concreti e tangibili per l'utenza, nonché di nuovi servizi, che saranno oggetto di apposita verifica a consuntivo, con riferimento all'adeguamento delle disponibilità del fondo ai sensi dell art. 79 , comma 2, lett. c) del CCNL 16 novembre 2022;
- ai sensi dell'art. 79 comma 3 del CCNL 16.11.2022 con decorrenza dal 1.1.2022 "*gli enti possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui al comma 2, lett. c) (nda incremento legato a scelte organizzative) e quelle di cui all'art. 17, comma 6 (nda fondo per le posizioni organizzative), di una misura complessivamente non superiore allo 0,22% del monte salari 2018. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. lgs. n. 75/2017. Gli enti destinano le risorse così individuate ripartendole in misura proporzionale sulla base degli importi relativi all'anno 2021 delle risorse del presente Fondo e dello stanziamento di cui all'art. 17, comma 6. Le risorse stanziate ai sensi del presente comma sono utilizzate anche per corrispondere compensi correlati a specifiche esigenze della protezione civile, in coerenza con le disposizioni del CCNL*";

RITENUTO, in applicazione delle disposizioni normative richiamate, di quantificare in:
- Euro 45.500,00 oltre oneri riflessi, la somma con cui integrare il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2025, in Euro 18.123,00 oltre oneri riflessi la somma con cui integrare il fondo delle risorse decentrate per

l'anno 2025 in quanto, nel bilancio di previsione, sono disponibili le risorse necessarie pari al 1.2% del monte salari 1997";
- Euro 4.628,05 oltre oneri riflessi, la somma con cui incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2025 in misura pari allo 0,22% del monte salari 2018 ai sensi dell'art. 79, comma 3 del CCNL 16.11.2022, da ripartire tra fondo dipendenti per Euro 3.757,15 e fondo P.O. per Euro 870,90.

2.2.2 Gli obiettivi dell'Ente

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance 2025 assegnati ai Dirigenti dei Settori, alla Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale e alle posizioni di E.Q. con responsabilità di servizi incardinati nei Settori, legati al PEG, approvato nella parte finanziaria con deliberazione della giunta comunale n. 2 del 08/01/2025 con cui si affida ai Dirigenti/Responsabili di Unità Operativa Autonoma la gestione delle risorse economiche risultanti dal Bilancio di previsione 2025/2027.

Come anticipato, in conformità al vigente sistema di valutazione, gli obiettivi gestionali affidati a ciascun Dirigente di Settore, alla Responsabile della Polizia Municipale e ai titolari di Elevata Qualificazione con responsabilità di servizi, di seguito elencati ed approvati con il presente Piano, saranno integrati e specificati con gli obiettivi di struttura individuati e predisposti dagli stessi Dirigenti e dalla Responsabile della U.O.A., mediante l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi (PdO) di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, confluito anch'esso nel PIAO.
In particolare ciascun Dirigente e la Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale, mediante la predisposizione del PdO, andrà ad assegnare alle proprie strutture gli obiettivi per l'anno 2025, relativi alle attività e ai piani di lavoro concernenti la realizzazione di quei servizi dell'Ente che risultano interessati, nel corso del corrente anno, da processi di implementazione e miglioramento qualitativi e quantitativi, concreti e tangibili per l'utenza, nonché di nuovi servizi, che saranno oggetto di apposita verifica a consuntivo, con riferimento agli incrementi di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022, già stanziate nel bilancio di previsione, in cui sono disponibili le risorse necessarie.
Il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato in seguito alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve con riferimento agli obiettivi dei Dirigenti di Settore e della Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale e dai Dirigenti per le E.Q. responsabili dei servizi incardinati nei settori, accompagnata dalla verifica e relazione sui risultati della performance 2024 che dovrà essere approvata da questa Giunta e validata dallo stesso Nucleo di Valutazione dell'Ente.

PERFORMANCE - OBIETTIVI SETTORI ANNO 2025

Di seguito sono riportate le schede riepilogative e di dettaglio degli obiettivi 2025 assegnati al Segretario Generale e ai Dirigenti dei Settori sulla base del sistema di valutazione e di pesatura approvato con delibera di Giunta Municipale n. 98 del 4/08/2023 nonché alla Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale ed ai titolari di E.Q. con responsabilità di servizi, sulla base del sistema adottato con delibera di Giunta Municipale n. 124 del 22/06/2011 e successivamente integrato con deliberazione n. 55 dell'08/05/2019 e n. 88 del 26/07/2023.
Le schede dei Dirigenti dei Settori e della Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale, contenenti gli obiettivi strategici o d'innovazione organizzativa e gestionale, saranno trasmesse al Nucleo di valutazione dell'Ente per il rilascio di una proposta di pesatura degli stessi sulla base dei fattori individuati nel sistema vigente: "Complessità operativa" e "Miglioramento" nel caso di obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale, "Complessità operativa", "Equilibrio economico", "Integrazione organizzativa" e "Priorità programmatica" nel caso di obiettivi strategici.
Per il Settore Economico-Finanziario, giusta determinazione n. 1008 del 24/12/2024 di delega di funzioni e conferimento di di posizione di elevata qualificazione per l'anno 2025, gli obiettivi di settore sono tutti direttamente assegnati alla titolare di E.Q., Dott.ssa Marilena Baldini, come di seguito riportato.
A consuntivo, sulla base della valutazione del raggiungimento degli obiettivi, il Nucleo di Valutazione formulerà una valutazione sintetica della "Performance di Ente".
Operativamente, la performance di Ente è data dalla media aritmetica della percentuale di effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i Settori e alle Unità operative autonome dell'Ente. Con riferimento agli obiettivi assegnati ai titolari di Elevata Qualificazione con responsabilità di servizi incardinati in un Settore, concorrono alla determinazione della media aritmetica della performance di Ente i seguenti obiettivi:

- per il Settore Economico-Finanziario tutti gli obiettivi assegnati, dal numero 1 al numero 5.
- Per il Settore Affari Generali e Servizi alla Persona - Servizi istruzione, politiche educative, trasporti, turismo, sport, biblioteca ed eventi culturali, gli obiettivi dal numero 2 al numero 5.

La percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo viene ponderata in base alla pesatura effettuata in fase di programmazione. In assenza di una pesatura iniziale che consenta di valorizzare in maniera differente i vari obiettivi assegnati, la media aritmetica verrà effettuata tenendo conto della sola percentuale di realizzazione.

PERFORMANCE INDIVIDUALE E MODALITÀ DI RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Attraverso l'art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023, è stata introdotta l'integrazione fra il rispetto dei tempi di pagamento ed i sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa. Viene quindi assegnato un obiettivo comune che di seguito si riporta.

PIAO 2025 - Performance

Dirigente / Responsabile Elevata Qualificazione

Obiettivo comune

Settore / Unità Organizzativa Autonoma

Tutti i Settori/Unità Organizzative e Servizi dell'Ente

Settore di struttura	X	Settore di staff	

	Obiettivi		Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture		30	100
2				
3				
4				

Peso totale		100%

Numero	1	di	1
Titolo	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture		
Descrizione	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro la scadenza del termine per il pagamento così come indicato dall' articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.		

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x	strategico	Complessità operativa	su 10	Miglioramento	su 10	
		Complessità operativa	su 5	Equilibrio economico	su 5	Integrazione organizzativa su 5
						Priorità programmatica su 5

annuale x pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO | SI x | Intersettoriale

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Fatture approvate/rifiutate entro 10 giorni dall'arrivo.	50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Atto di liquidazione entro 25 giorni dall'arrivo della fattura. (*)	50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3														
4														
5														
6														
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Atto di liquidazione.	Emesso entro 25 giorni dall'arrivo della fattura	Emesso entro 25 giorni dall'arrivo della fattura

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Media giorni della liquidazione tecnica delle fatture ricevute	Entro 25 gg. dal ricevimento*	Entro 25 gg. dal ricevimento*

Peso dell'obiettivo	30	Soglia di raggiungimento parziale	SI			Valore soglia
			NO			

SEGRETARIO GENERALE

PIAO 2025 - Performance

Dirigente / Responsabile Elevata Qualificazione	Massimo	Origa
Settore / Unità Organizzativa Autonoma	Segretario Generale	

Settore di struttura | | Settore di staff | |

	Obiettivi	1	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Formazione del personale		100	
2				
3				
4				

Peso totale		100%

Numero	1	di	1

Titolo

Aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Formazione del personale

Descrizione

Ricordato che fin dal 2022 viene regolarmente predisposta e inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” che ha sostituito il Piano triennale di prevenzione della corruzione che costituiva uno strumento di programmazione autonomo, nell’anno 2025 tale sottosezione dovrà essere aggiornata tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC. Occorre poi completare (con intervento in house a cura del RPCT eventualmente ripetento l'iniziativa di collaborazione nell'ambito dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve avviata nel 2024) la formazione del personale in materia.

Tipologia:

d’innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa			Miglioramento	
			su 10			su 10
	strategico					
x		Complessità operativa		Equilibrio economico		Integrazione organizzativa
			su 5		su 5		su 5
					Priorità programmatica	
						su 5

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

NO ☐ SI ☐

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Revisione della Sottosezione Rischi corruttive e trasparenza del PIAO								X	X	X	X	X	X
2	Formazione del personale										X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:	**Descrizione**	**Valore atteso**	**Valore soglia**
		31/12/2025	

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

Peso dell'obiettivo	**100**	**Soglia di raggiungimento parziale**	**SI** ☐	**Valore soglia**
			NO ☐	

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

PIAO 2025 - Performance

Dirigente	SIMONE	PICCIOLI
Settore	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	

Settore di struttura	X	Settore di staff	

	Obiettivi 7	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Elaborazione nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi		
2	Presentazione alla Giunta di un piano specifico per l'assegnazione degli impianti sportivi con relativa ipotesi di cronoprogramma		
3	Presentazione alla Giunta di un piano organico per l'utilizzo dei fondi del PNRR DIGITALE		
4	Redazione di un piano di formazione specifico per il personale dirigenziale		
5	Organizzazione delle elezioni amministrative regionali e dello svolgimento dei referendum		
6	Redazione del nuovo manuale di gestione dei flussi documentali		
7	Manutenzione del Regolamento dei nidi comunali		
	Peso totale		100%

Numero	1	di	7
Titolo	Elaborazione nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi		
Descrizione	Si tratta di procedere alla elaborazione di un nuovo Regolamento per la gestione degli impianti sportivi		

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa		Miglioramento		
			su 10		su 10	
	strategico					
X		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa		
		su 5	su 5	su 5		
				Priorità programmatica		
				su 5		

annuale x pluriennale

Altre strutture coinvolte

x	NO
	SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi del testo del Regolamento vigente e delle modifiche alla normativa regionale in materia di sport	20	X											
3	Stesura del nuovo regolamento	70	X	X										
4	Trasmissione al Consiglio comunale	10		X	X									

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Trasmissione all'Amministrazione per approvazione		

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	2	di	7

Titolo

Presentazione alla Giunta di un piano specifico per l'assegnazione degli impianti sportivi con relativa ipotesi di cronoprogramma

Descrizione

Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo regolamento per l'affidamanto degli impianti sportivi, il Settore provvederà alla redazione degli atti necessari alla proroga delle convenzioni in essere ed alle successive procedure di affidamento, nonché alla predisposizione di un piano da presentare alla Giunta Comunale recante il cronoprogramma dell'assegnazione degli impianti sportivi la cui gestione è stata trasferita dal Settore Servizi Tecnici alla competenza del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona. La Giunta Municipale sarà chiamata a deliberare in merito alla eventuale rilevanza economica degli impianti sportivi e individuare gli elementi essenziali per la formalizzazione dei rapporti con i soggetti che svolgono attività sportive in ordine alle forme di gestione oltre a deliberare le tariffe per l'utilizzo e fornire indirizzi per l'assegnazione degli eventuali spazi aggiuntivi.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

X	Complessità operativa		su 10	Miglioramento		su 10
strategico						
	Complessità operativa		su 5	Equilibrio economico	su 5	Integrazione organizzativa	su 5
						Priorità programmatica	su 5

annuale x pluriennale

Altre strutture coinvolte

x		Settore Servizi Tecnici
NO	SI	

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Presa in carico degli atti relativi agli impianti sportivi, in relazione al settore Servizi Tecnici per il passaggio di consegne. Attivazione delle procedure di proroga delle convenzioni attualmente vigenti	30%	x	x	x									
2	Presentazione alla Giunta Municipale, per l'approvazione, di Piano contenente apposite linee guida e Cronoprogramma affidamento impianti sportivi	70%			x	x	x							
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Presentazione Piano alla Giunta Municipale per approvazione Cronoprogramma		

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	3	di	7

Titolo

Presentazione alla Giunta di un piano organico per l'utilizzo dei fondi del PNRR DIGITALE

Descrizione

A seguito della liquidazione dei finanziamenti sui progetti PNRR DIGITALE presentati dal Comune di Reggello, si tratterà di predisporre un piano organico di utilizzo delle risorse disponibili sul bilancio dell'Ente derivanti dai progetti finanziati, in conformità con le disposizioni ministeriali.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa		Miglioramento		
			su 10		su 10	
	strategico					
X		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa		
		su 5	su 5	su 5		
				Priorità programmatica		
				su 5		

annuale x pluriennale

Altre strutture coinvolte

	x	Servizio associato ICT
NO	SI	

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione delle risorse relative ai finanziamenti PNRR disponibili sul bilancio dell'Ente	15,00%		x	x	x								
2	Predisposizione di un piano organico di utilizzo, in conformità con le disposizioni ministeriali	70,00%					x	x	x	x	x	x		
3	Presentazione alla Giunta del Piano di utilizzo	15,00%											x	
		100%												

Parametro di tempo:	**Descrizione**	**Valore atteso**	**Valore soglia**
	Trasmissione all'Amministrazione		

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

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

Numero	4	di	7

Titolo	Redazione di un piano di formazione specifico per il personale dirigenziale
Descrizione	La riforma della pubblica amministrazione, prevista nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si basa in misura rilevante sullo sviluppo del capitale umano. L'importanza di tale tema è sottolineata nella recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti ad iniziative di formazione sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023.

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

X	strategico		Complessità operativa	su 10	Miglioramento	su 10	
		Complessità operativa	su	Equilibrio economico	su	Integrazione organizzativa	su
						Priorità programmatica	su

annuale ☐ pluriennale x

Altre strutture coinvolte	☐ NO	x SI	Servizio personale associato

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Definizione delle priorità strategiche in ambito formativo	10%			x	x	x							
2	Rilevazione e individuazione del fabbisogno formativo generale e individuale	10%						x	x	x				
3	Allocazione delle necessarie risorse in bilancio	10%									x	x		
4	Redazione del piano formativo: organizzazione, articolazione temporale, contenuti, gestione e assistenza	70%											x	x

Parametro di tempo:	**Descrizione**	**Valore atteso**	**Valore soglia**
	Trasmissione all'Amministrazione per l'approvazione	30/09/24	31/12/24

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

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

Numero	5	di	7

Titolo	Organizzazione delle elezioni amministrative regionali e dello svolgimento dei referendum

Descrizione	In occasione delle elezioni amministrative regionali e delle consultazioni referendarie previste nel 2025 si tratterà di porre in essere tutti gli adempimenti propedeutici, connessi e consequenziali alle operazioni di voto.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

X — Complessità operativa: su 10 — Miglioramento: su 10

strategico X

Complessità operativa: su — Equilibrio economico: su — Integrazione organizzativa: su

Priorità programmatica: su

annuale x pluriennale

Altre strutture coinvolte	NO	SI	Segreteria del Comune - Personale dei servizi informatici dell' Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve - Ufficio elettorale comunale appositamente costituito - Ufficio contabilità
		x	

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Attività finalizzate alle consultazioni elettorali e referendarie. Revisione ordinaria delle liste elettorali e aggiornamento dell'elenco provvisorio degli elettori residenti all'estero. Redazione di atti e documenti previsti dalla legge per le consultazioni elettorali.	40%			x	x	x	x						
2	Adempimenti relativi alla propaganda elettorale e attività finalizzate all'allestimento e al funzionamento degli uffici elettorali di sezione	20%				x	x	x			x	x		
	Gestione dei risultati elettorali e comunicazioni alla Prefettura	40%					x	x				x	x	
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	rispetto dei termini prescritti dalla normativa e disposizioni ministeriali		

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	predisposizione, elaborazione e trasmissione atti e dati		

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

Numero	6	di	7
Titolo	Redazione del nuovo manuale di gestione dei flussi documentali		
Descrizione	La revisione del manuale di gestione documentale si è resa necessaria per adottare le misure minime di sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti, adeguare i documenti in oggetto alla riorganizzazione ed evoluzione delle competenze, delle tecnologie e delle attività dell'ente, nonché per il necessario aggiornamento del Manuale di conservazione in ossequio alle nuove "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", emanate dall'AgID con provvedimento n. 407 del 2020 e aggiornate nel maggio 2021. Le Linee Guida costituiscono la nuova versione aggiornata, in base all'art. 71 del CAD, delle regole tecniche in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti, già precedentemente regolate nei DPCM del 2013 e 2014 e prevedono l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale.		

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x — strategico

Complessità operativa: su 10

Miglioramento: su 10

Complessità operativa: su 5

Equilibrio economico: su 5

Integrazione organizzativa: su 5

Priorità programmatica: su 5

annuale: v — pluriennale:

Altre strutture coinvolte

NO		
SI	x	Servizio associato ICT per la componente informatica e degli applicativi in uso

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Supporto al professionista incaricato di aggiornare il manuale di gestione nella ricognizione e analisi del modello di gestione e conservazione documentale e delle regole tecniche in uso presso l'Ente in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti, avendo riguardo agli applicativi verticali utilizzati dall'Ente.	35%	x	x	x	x	x							
2	Incontri con il professionista incaricato per per l'indagine delle attività svolte da ciascuna UO in correlazione alla gestione documentale e l'individuazione delle soluzioni tecniche adottate in funzione della predisposizione del nuovo manuale di gestione.	35%			x	x	x	x	x					
3	Riedizione del documento sulla base dei nuovi riferimenti normativi e aggiornamenti della disciplina in materia.	20%						x	x	x	x	x		
4	Organizzazione giornata di formazione per tutto il personale del Comune ai fini di aggiornare sui contenuti del manuale di gestione e sugli adempimenti normativi connessi alla sua applicazione.	10%											x	x

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Redazione nuovo manuale di gestione e formazione del personale.		

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	7	di	7
Titolo	Manutenzione del Regolamento dei nidi comunali		
Descrizione	Si tratterà di apportare le modifiche al regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia necessarie a recepire le novità normative intervenute in materia nel corso del 2024, nonchè conseguenti alla digitalizzazione delle modalità di iscrizione e di pagamento per il servizio nido.		

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x — strategico

Complessità operativa: su 10

Miglioramento: su 10

Complessità operativa: su

Equilibrio economico: su

Integrazione organizzativa: su

Priorità programmatica: su

Revisione Regolamento comunale Trasporto scolastico

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

x NO ☐ SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione modifiche da apportare a seguito delle novità normative e gestionali	30%	x	x	x	x								
2	Elaborazione nuovo testo regolamento e valutazione del testo sotto il protfilo tecnico e politico	60%				x	x	x	x	x	x			
3	Trasmissione Regolamento all'amministrazione	10%										x	x	x

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
trasmissione all'amministrazione		

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale

SI ☐ NO x

Valore soglia

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE E.Q. DEI SERVIZI ISTRUZIONE, POLITICHE EDUCATIVE, TRASPORTI, TURISMO, SPORT, BIBLIOTECA ED EVENTI CULTURALI

PIAO 2025 - Performance

Responsabile di Elevata Qualificazione	**GABRIELLA**	**PASQUALI**		
Servizi	**SERVIZI ISTRUZIONE, POLITICHE EDUCATIVE, TRASPORTI, TURISMO, SPORT, BIBLIOTECA ED EVENTI CULTURALI**			
Settore	**SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLA PERSONA**	**Dirigente**	**SIMONE PICCIOLI**	

	Obiettivi 6	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	MANUTENZIONE REGOLAMENTO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA APPROVAZIONE MODIFICHE PER ADEGUAMENTI NORMATIVI E		
2	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI ESTIVE		
3	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI DELIBERA RECANTE IL CRONOPROGRAMMA DELL'AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI		
4	ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DELL'OLIO EXTRA VERGINE DI OLIVA DI REGGELLO		
5	REDAZIONE SCHEMA DI BANDO PER ASSEGNAZIONE IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI		
6	SUPPORTO ALLA ARCHIVISTA INCARICATA INSIEME AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.		
	Peso totale		100%

Numero	1	di	6

Titolo

MANUTENZIONE REGOLAMENTO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA APPROVAZIONE MODIFICHE PER ADEGUAMENTI NORMATIVI E GESTIONALI

Descrizione

Le modifiche al regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia dovranno principalmente recepire le novità introdotte:
a) con quanto deliberato dal Consiglio dei ministri del 15 aprile 2024 numero 77 che ha approvato in esame definitivo, l'ultimo decreto attuativo della legge delega in materia di disabilità (L. n. 227/2021), che ha apportato alcune novità alla Legge 104, il principale provvedimento sulla disabilità in Italia;
b) modifiche apportate nel 2023 e nel 2024 al regolamento regionale 41/R in materia di servizi educativi;
c) introduzione della modalità di iscrizioni on line per il servizio nido tramite il Portale genitori;
d) aggiornamento modalità di pagamento con il sistema del PagoPa

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x	strategico	Complessità operativa		su 10	Miglioramento	su 10
		Complessità operativa		su 5	Equilibrio economico	su 5
		Integrazione organizzativa		su 5	Priorità programmatica	su 5

annuale x pluriennale

Altre strutture coinvolte

x NO — SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione modifiche da apportare a seguito delle novità normative e gestionali	20%	x	x	x	x								
2	Elaborazione nuovo testo regolamento	60%				x	x	x						
3	Valutazione interna modifiche sotto il profilo politico e tecnico	10%						x	x					
4	Trasmissione testo modificato al competente Assessore per inoltro alla Commissione Consiliare	10%							x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Trasmissione testo modificato al competente Assessore per inoltro alla Commissione Consiliare	30.11.2025	30.11.2025

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	2	di	6
Titolo	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI ESTIVE		
Descrizione	Anche nel 2025 l'Amministrazione ha stabilito di realizzare, come di consueto, una serie di eventi estivi tra cui il Festival della Cultura che si svolgerà dal 14 al 28 luglio, L'obiettivo è l'organizzazione del festival che prevede la predisposizione della programmazione in accordo con il competente Assessorato, l'organizzazione, la promozione - in accordo con l'addetto alla comunicazione e l'addetta alla promozione del territorio - e la realizzazione degli eventi in calendario, espletando le relative numerose procedure e pratiche amministrative. Dovrà inoltre essere garantita la presenza agli eventi ove necessario. Dovranno inoltre essere curate le pratiche relative alle sponsorizzazioni e la partecipazione ad eventuali bandi per l'accesso a contributi pubblici. Al termine degli eventi dovranno essere espletatenel rispetto dei tempi di legge le pratiche relative alle liquidazioni e quelle relative alla rendicontazione degli eventuali finanziamenti pubblici.		

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x — strategico

Complessità operativa	Miglioramento
su 10	su 10

Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa
su 5	su 5	su 5

Priorità programmatica: su 5

annuale ☐ pluriennale x

Altre strutture coinvolte

NO	SI	
x	☐	

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Eventuale incarico direzione artistica- contatti ed inconrtri con associazioni, artisti, operatori del settore per predisposizione programma dei diversi eventi in accordo con il competente assessorato . Sponsorizzazioni ed eventuali pratiche di richiesta di contributi (all'atto dell'uscita dei bandi)	15%	x	x	x	x	x	x	x					
2	Predisposizione dei programmi dei diversi eventi con deliberazioni Giunta Municipale per approvazione programma piano finanziario. Predisposizione atti afidamento servizi e realizzazione iniziative come da programma approvato dalla Giunta	70%		x	x	x	x	x	x					
5	Atti amministrativi per liquidazione spese e procedure rendiconti eventuali contributi e sponsorizzazioni	15%							x	x	x	x	x	x

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	organizzazione festival della Cultura (data inaugurazione)	14.07.2025	14.07.2025

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	3	di	6
Titolo	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI DELIBERA RECANTE IL CRONOPROGRAMMA DELL'AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI		
Descrizione	L'Amministrazione ha affidato al Settore la gestione degli impianti sportivi comunali, precedentemente in carico al Settore LLPP, salvo la piscina e lo stadio che rimangono assegnati al Settore LLPP. L'ufficio dovrà provvedere alla redazione degli atti necessari alla proroga delle convenzione in essere ed alle successive procedure di affidamento. Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo regolamento per l'affidamanto degli impianti sportivi il Settore provvederà alla predisposizione di un cronoprogramma per la Giunta Municipale che deve deliberare in merito alla eventuale rilevanza economica degli impianti e individuare gli elementi essenziali per la formalizzazione dei rapporti con i soggetti che svolgono attività sportive in ordine alle forme di gestione degli impianti oltre a deliberare le tariffe per l'utilizzo e fornire indirizzi per l'assegnazione degli eventuali spazi aggiuntivi.		

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x	strategico	Complessità operativa	su 10	Miglioramento	su 10
		Complessità operativa	su 5	Equilibrio economico	su 5
		Integrazione organizzativa	su 5	Priorità programmatica	su 5

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

☐	NO	x	Settore Servizi Tecnici
		SI	

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Presa in carico degli atti relativi agli impianti sportivi, riunioni con i colleghi del Settore LLPP per il passaggio di consegne. Attivazione di Procedure per proroga convenzioni attualmente vigenti	15%	x	x	x									
2	Predisposizione delibera per la Giunta Municipale contenente apposite linee guida e Cronoprogramma affidamento impianti sportivi	75%			x	x	x							
3	Individuazione idonne procedure per affidamento diverse tipologie di impianti sportivi	10%				x	x							
		100%												

Parametro di tempo:	**Descrizione**	**Valore atteso**	**Valore soglia**
	Predisposizione deliberazione per la Giunta Municipale approvazione Cronoprogramma	31.05.2025	31.05.2025

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

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

Numero	4	di	6

Titolo	ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DELL'OLIO EXTRA VERGINE DI OLIVA DI REGGELLO

Descrizione	Anche nel 2025 l'Amministrazione comunal eorganizzerà nei giorni 31 ottobre e 1,2 novembre la Rassegna dell'Olio extravergine di Oliva di Reggello, giunta alla 52ª edizione. L'avento si svolgerà come lo scorso anno presso il Palazzetto Comunale dello Sport. L'obiettivo è l'organizzazione dell'evento nel rispetto dei tempi e la promozione dello stesso in modo da favorire l'innovazione, la crescita della manifestazione e la massima partecipazione di visitatori non solo a livello locale. A tali scopi sarà individuato un operatore specializzato nel settore che collaborerà, con incarico pluriennale, con i competenti uffici comunali ed il competente Assessorato per l'elaborazione di un programma vario e interessante per un pubblico sempre più vasto. Dovranno essere espletate le relative numerose procedure e pratiche amministrative per l'affidamento dei diversi servizi. Dovrà inoltre essere garantita la costante presenza del personale nei giorni della Rassegna. Saranno curate le pratiche relative alle sponsorizzazioni e la partecipazione ad eventuali bandi per l'accesso a contributi pubblici. Al termine degli eventi dovranno essere espletate nel rispetto dei tempi di legge le procedure di liquidazione ed le rendicontazioni di eventuali contributi

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa		Miglioramento	
	strategico		su 10		su 10
x		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa	
		su 5	su 5	su 5	
				Priorità programmatica	
				su 5	

annuale [ ] pluriennale [x]

Altre strutture coinvolte	NO [ ]	SI [X]	Polizia Municipale - Settore Servizi Tecnici

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuzione operatore economico specializzato nel settore. Procedura di affidamento del servizio.	10%	x	x	x	x								
2	Elaborazone del programma, procedure affidamento dei diversi servizi, promozione, espletamentom pratiche sponsorizzazioni ed eventuale partecipazione a bandi pubblici per richiesta contributi	20%			x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Organizzazione e realizzazione dell'evento, garantendo presenza di personale.Promozione.	60%								x	x	x	x	
4	Atti amministrativi per liquidazione spese e procedure rendiconti eventuali contributi e sponsorizzazioni	10%											x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	inaugurazione della Rassegna dell'Olio EVO di	31.10.2025	31.10.2025

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	5	di	6

Titolo	REDAZIONE SCHEMA DI BANDO PER ASSEGNAZIONE IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
Descrizione	Successivamente ad una attenta analisi delle convenzioni in essere relative ai diversi impianti sportivi ed alla individuazione ed attivazione delle procedure idonee per l'affidamento delle diverse tipologie di impianti, l'obiettivo è la predisposizione dei relativi atti amministrativi ed in particolare la predisposizione e l'approvazione di schema di bando tipo, da personalizzare in base alle caratteristiche dei diversi impianti sportivi per il successivo affidamento in gestione degli impianti stessi.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x — strategico

Complessità operativa	Miglioramento
su 10	su 10

Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa	Priorità programmatica
su 5	su 5	su 5	su 5

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

NO ☐ SI ☐

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi delle attuali convenzioni ed individuazione procedure idonee per l'affidamento delle diverse tipologie di impianti	20%	x	x	x	x	x	x						
2	Predisposizione e l'approvazione di schema di bando tipo, da personalizzare in base alle caratteristiche dei diversi impianti sportivi per il successivo affidamento in gestione degli impianti stessi.	20%				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Espletamento delle procedure di affidamento degli impianti	60%					x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	**Descrizione**	**Valore atteso**	**Valore soglia**
	Approvazione di schema di bando tipo, da personalizzare in base alle caratteristiche dei diversi impianti sportivi	31.12.2025	31.12.2025

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

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

Numero	6	di	6

Titolo

SUPPORTO ALLA ARCHIVISTA INCARICATA INSIEME AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

Descrizione

L'obiettivo consiste nel supporto alla professionista incaricata nell'aggiornamento del manuale di gestione esistente, ormai desueto, e procedere alla riedizione del documento sulla base dei nuovi riferimenti normativi e aggiornamenti della disciplina in materia, si prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
- ricognizione e descrizione delle attività e della struttura organizzativa dell'Ente
- ricognizione e descrizione del sistema del sistema documentale dell'Ente (componente analogica e informatica)
-ricognizione e descrizione del sistema di gestione informatica dei documenti
-ricognizione e descrizione del sistema di protocollo informatico
-ricognizione e descrizione dei flussi di acquisizione, di circolazione e di uscita dei documenti
-ricognizione e descrizione degli applicativi verticali utilizzati dall'Ente
-ricognizione e descrizione delle tipologie documentarie e delle loro caratteristiche formali
-redazione del Piano di sicurezza relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici
-aggiornamento del Piano di classificazione e storicizzazione del piano preesistente
-redazione del Piano di organizzazione delle aggregazioni documentarie
-aggiornamento del Piano di conservazione e storicizzazione del piano preesistente

Da prevedere periodo di affiancamento da parte dell'archivista incaricata ad ogni unità organizzativa per l'indagine delle attività svolte da ciascuna UO in correlazione alla gestione documentale.
Da prevedere una giornata di formazione da parte dell'archivista incaricata per tutto il personale del Comune ai fini di aggiornamento sui contenuti del manuale di gestione e sugli adempimenti normativi connessi alla sua applicazione.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x	strategico	Complessità operativa		su 10	Miglioramento	su 10
		Complessità operativa	su 5	Equilibrio economico su 5	Integrazione organizzativa	su 5
					Priorità programmatica	su 5

annuale x pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Supporto alla professionista incaricata per la realizzazione delle attività spcificate nel campo 'descrizione'	90%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Trasmissione schema nuovo manuale di gestione alla Giunta Municipale per approvazione	10%												x
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Trasmissione alla Giunta nuovo manuale gestione flussi documentali	31.12.2025	31.12.2025

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

RESPONSABILE DI E.Q. SERVIZI FINANZIARI

PIAO 2025 - Performance

Responsabile di Elevata Qualificazione	Baldini	Marilena
Servizi	Bilancio - Entrate	
Settore	Economico - Finanziario	**Dirigente** Massimo Origa

	Obiettivi	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Progetto Equità fiscale in materia di lotta all' evasione		
2	Modifica regolamento Canone Unico Patrimoniale		
3	Piano annuale dei flussi di cassa		
4	Gara Convenzione tesoreria		
5	Riforma Accrual		
	Peso totale		100%

Numero	1	di	5

Titolo

Progetto Equità fiscale in materia lotta all' evasione

Descrizione

L'obbiettivo prevede il recupero dell'evasione delle entrate tributarie IMU (1.000.000,00) attraverso l' emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all' attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti dei contribuenti. Particolare attenzione sara' prestata alle aree fabbricabili con il supporto dell' ufficio tecnico
Il recupero dell' IMU non incassata consente in primo luogo il rispetto del principio dell'equita' fiscale e un miglioramento delle condizioni economiche dell'ente con conseguente possibilita' di destinare le risorse aggiuntive a possibili ulteriori servizi forniti al cittadino;
Al fine di migliorare l' attività di riscossione si valutera' l'affidamento della riscossione coattiva all'esterno, non affidandosi in via esclusiva ad Agenzia delle Entrate Riscossione ma affidando il relativo servizio ai concessionari iscritti all' albo di cui all'art 53 d.lgs n 446/1997

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa		Miglioramento	
	strategico		su 10		su 10
x		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa	
		su 5	su 5	su 5	
				Priorità programmatica	
				su 5	

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

NO ☐	x SI	servizi tecnici

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Bonifica e gestione banca dati	35	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo posizioni	30	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Emissione avvisi di accertamento	35	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	2	di	5

Titolo

Modifica Regolamento Canone Unico Patrimoniale

Descrizione

dopo i primi anni di gestione del canone, occorre procedere alla revisione del Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'applicazione del canone di occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati. Tale modifica è legata:

- Alla necessità di introdurre disposizioni volte a favorire le associazioni del territorio in ragione del contributo che danno alla comunità;
- Alla necessità d'introdurre agevolazioni occupazioni permanenti effettuate da esercizi pubblici quali bar, caffè, ristoranti, gelaterie e simili che utilizzano lo spazio per l'installazione di strutture funzionali all'esercizio dell'attività
- alla necessità di apportare le modifiche al Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, allo scopo di adeguarlo alla normativa nel frattempo intervenuta e di semplificare le procedure relative alla diffusione di messaggi pubblicitari;

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa		Miglioramento		
	strategico		su 10		su 10	
X		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa		
		su 5	su 5	su 5		
				Priorità programmatica		
				su 5		

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

x	NO	☐	SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisizione delle modifiche del regolamento Canone unico patrimoniale	30	x											
2	Presentazione della proposta di delibera di Consiglio	70		x										
		100%												

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

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

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

Numero	3	di	5

Titolo	Piano annuale dei flussi di cassa

Descrizione	Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, al fine della riduzione dei tempi di pagamento; il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;e previsioni trimestrali del Piano sono elaborate dal responsabile finanziario con la collaborazione dei responsabili dei servizi dell'ente, anche tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedente. L' obbiettivo è di consentire all'Ente buna migliore programmazione delle decisioni di spesa e di entrata volto a garantire l'equilibrio di cassa nel corso dell' esercizio, evitando il rinvio dei pagamenti delle obbligazioni di spesa scadute a limitando il ricorso alle anticipazioni;

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x	strategico	Complessità operativa		Miglioramento	
			su 10		su 10
		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa	
			su 5		su 5		su 5
				Priorità programmatica	
					su 5

annuale [ ] pluriennale [x]

Altre strutture coinvolte	NO [ ]	SI [ ]	

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione della Delibera di giunta di approvazione del piano annuale	30		x										
2	Verifica da parte del responsabile del settore finanziario delle relative previsioni e comunicazioni all' organo competente	70			x			x			x			x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

Numero	4	di	5

Titolo

Predisposizione della gara per l' affidamento del servizio di tesoreria

Descrizione

Ci si propone di predisporre gli atti per la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria (convenzione da approvare in schema in Consiglio comunale e atti di competenza per la gara che sarà svolta dal centro unico appalti).

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x — strategico

Complessità operativa		Miglioramento	
	su 10		su 10

Complessità operativa		Equilibrio economico		Integrazione organizzativa	
	su 5		su 5		su 5

Priorità programmatica	
	su 5

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

x NO	☐ SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	lastruttoria e predisposizione dello schema di convenzione e presentazione al Consiglio comunale per l'approvazione	90						x						
2	Confronto e trasmissione atti al centro unico appalti per la gara	10							x	x				
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale

SI		Valore soglia
NO		

Numero	5	di	5

Titolo	Riforma ACCRUAL

Descrizione

Il nuovo sistema contabile accrual introduce rilevanti cambiamenti rispetto al precedente sistema finanziario, con l'obiettivo di una rappresentazione più completa della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente.
Tale riforma non sostituirà la contabilità finanziaria nel ruolo autorizzatorio ma le sarà complementare, migliorando quantità e qualità delle informazioni.
La contabilità economico-patrimoniale sarà applicata secondo il modello attualmente adottato dallo Stato, nel rispetto dei nuovi standard contabili nazionali ITAS basati su un principio accrual e in linea con le indicazioni Eurostat.
Tra le principali novità del sistema accrual è possibile individuare quattro punti centrali:
• l'introduzione dello stato patrimoniale, del conto economico e del rendiconto finanziario;
• nuovi criteri di iscrizione (iniziale) e valutazione (successive) basati su fair value e costo ammortizzato;
• la rilevazione di tutte le attività e passività e non solo dei flussi di cassa;
• il riconoscimento di costi e ricavi in base alla competenza economica e non a quella finanziaria.
E prevista una formazione obbligatoria (18 moduli della dura di un'ora e mezza) sul portale del Ministero dell' Economia e delle Finanze con l' individuazione di un responsabile delle formazione e dei relativi operatori contabili destinatari della formazione
I DM dispone che il ciclo di formazione di base, di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, I singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS.
Il referente responsabile della formazione deve monitorare il completamento del percorso formativo del personale iscritto al portale, avendo riguardo agli adempimenti della fase pilota di cui alla milestone M1C1-18 e delle tempistiche e degli adempimenti richiesti per la rendicontazione del target M1C1-117.

Per ciascun modulo formativo è previsto il superamento di un test di verifica dell'apprendimento,

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x		Complessità operativa		Miglioramento	
	strategico		su 10		su 10
		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa	
		su 5	su 5	su 5	
				Priorità programmatica	
				su 5	

annuale [ ] pluriennale [x]

Altre strutture coinvolte

NO	SI	
	x	

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Attivita' formativa	70	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Aggiornamento procedure	30										x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

SETTORE SERVIZI TECNICI

PIAO 2025 - Performance

Dirigente	Agostino	Mastrangelo
Servizi	Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	
Settore	Servizi Tecnici	**Dirigente** Ing. Agostino Mastrangelo

	Obiettivi 4	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Realizzazione di una nuova struttura per la copertura di un'area a servizio della struttura sportiva tennis nel capoluogo		
2	Procedimento di alienazione e vendita del parcheggio e verde pubblico siti in Pian di Rona		
3	Variante di manutenzione e modifiche previsionali al piano operativo e contestuale variante al piano strutturale. Avvio del procedimento e conferenza di copianificazione.		
4	Regolamento gestione del verde. Avvio del procedimento.		
	Peso totale		100%

Numero	1	di	4

Titolo

Realizzazione di una nuova struttura per la copertura di un'area a servizio della struttura sportiva tennis nel capoluogo.

Descrizione

Legge regionale 9 ottobre 2024, n. 38
Interventi normativi collegati alla seconda variazione al bilancio di previsione finanziario 2024–2026.
(Bollettino Ufficiale n. 52, parte prima, del 14.10.2024)

Il Comune di Reggello intende provvedere alla realizzazione di una nuova struttura per la copertura di un'area a servizio dell'attività "Tennis" nel capoluogo, in piazza Don Luigi Sturzo. Con Legge regionale 9 ottobre 2024, n. 38, è stato concesso un finanziamento pari a 220.000,00 da parte della Regione Toscana.

La copertura del campo da tennis centrale avrà una dimensione pari a 18,00 mt. X 36,00 mt., per una superficie complessiva di mq. 648 con un'altezza libera di mt. 9,30. al centro del campo. La struttura sarà realizzata con archi in legno lamellare e puntoni di collegamento, di classe GL24 o GL32, entrambi trattati con impregnanti a poro aperto con funzione antimuffa ed antitarlo, prodotte a norma DIN 1052 e dimensionate in funzione dei calcoli strutturali quindi dei carichi propri, permanenti ed accidentali, quali carichi da neve e vento e alle normative
antisismiche, per la quale deve essere prevista la realizzazione di campate interamente controventate con puntoni
e tiranti in acciaio di sezione idonea. La struttura verrà completata con carpenteria (piastre al piede, di giunzione archi e attacco puntoni) e bulloneria di assemblaggio in acciaio trattato con zincatura a caldo. Il tutto ancorato a

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa			Miglioramento		
			su	10		su	10
	strategico						
X		Complessità operativa			Equilibrio economico		Integrazione organizzativa
			su	5		su	5		su	5
					Priorità programmatica		
						su	5

annuale X pluriennale

Altre strutture coinvolte

X	NO		SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento indagini geologiche e relazione geologica	5%	X	X	X									
2	Affidamento progettazione / DL	10%		X	X									
3	Approvazione del progetto esecutivo	15%			X	X	X	X						
4	Affidamento lavori	20%				X	X	X	X					
5	Esecuzione lavori	50%						X	X	X	X	X	X	X
		100%												

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

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

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

Numero	2	di	4
Titolo	Procedimento di alienazione e vendita del parcheggio e verde pubblico siti in Pian di Rona F. 104 porzioni P.lle 677 e 678		
Descrizione	L'Amministrazione ha previsto l'alienazione di un parcheggio e verde pubblico siti in Pian di Rona, F. 104 porzioni P.lle 677 e 678, inserendolo "Piano delle alienazioni e valorizzazioni ex art. 58 della Legge n. 133/2008, Triennio 2025 – 2027" per un importo complessivo pari a Euro 174.500,00.		

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa		Miglioramento	
	strategico		su 10		su 10
X		Complessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa	
		su 5	su 5	su 5	
				Priorità programmatica	
				su 5	

annuale X pluriennale

Altre strutture coinvolte

X	NO		SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Approvazione bando	25%	X	X	X	X	X							
2	Pubblicazione	25%				X	X	X	X	X	X			
3	Aggiudicazione	25%								X	X	X	X	X
4	Atto di vendita	25%										X	X	X
		100%												

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

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

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

Numero	3	di	4

Titolo

Variante di manutenzione e modifiche previsionali al piano operativo e contestuale variante al piano strutturale. Avvio del procedimento e conferenza di copianificazione.

Descrizione

il Comune di Reggello è attualmente dotato del Piano Operativo Comunale approvato con delibera di C.C. n. 41 del 18/05/2023 redatto ai sensi della L.R. 65/2014 (adottato con D.C.C. n. 56 del 20/07/2020) e pubblicato sul BURT in data 28.06.2023. a quasi due anni dall'entrata in vigore del Piano Operativo e Piano Strutturale è emersa la necessità da parte dell'Amministrazione di una revisione organica degli strumenti della pianificazione comunale a seguito della continua evoluzione del quadro normativo e programmatorio di riferimento (tra cui la legge n. 68/2024 Salva casa) e della mutata congiuntura socio-economica.degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende perseguire con la variante in oggetto, di seguito elencati: Adeguamenti alle norme di Legge sopravvenute; Correzione errori materiali; Modifica e integrazione delle Norme Tecniche di Attuazione; Riqualificazione e Valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e delle aree rurali; Aumento delle dotazioni infrastrutturali; Modeste modifiche alle schede norma per una più efficace offerta residenziale/produttiva; Revisione delle previsioni di sviluppo residenziale/produttive/servizi interesse generale; Potenziamento dell'offerta turistico-ricettiva territoriale. Si prevede l'avvio del procedimento e lo svolgimento della conferenza di copianificazione con Regione Toscana

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x — strategico

Complessità operativa		Miglioramento	
	su 10		su 10

Complessità operativa		Equilibrio economico		Integrazione organizzativa	
	su 5		su 5		su 5

Priorità programmatica: su 5

annuale [ ] pluriennale [x]

Altre strutture coinvolte

X NO [ ] SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Avvio del procedimento	30%	X	X	X	X								
2	Richiesta conferenza di copianificazione	10%			X	X	X							
3	Conferenza di copianificazione	60%					X	X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale

SI [ ] NO [ ]

Valore soglia

Numero	4	di	4

Titolo	Regolamento gestione del verde. Avvio del procedimento.

Descrizione

Si prevedere di avviare l'iter per dotare il Comune di Reggello di un proprio regolamento di gestione del verde, con una corretta implementazione della Legge 10/2013 "Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani", secondo le Linee guida per la gestione del verde urbano e prime indicazioni per una pianificazione sostenibile del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare. Nello specifico sarà operato:

- il censimento del verde che si pone come strumento conoscitivo irrinunciabile per la programmazione del servizio di manutenzione del verde, la progettazione degli interventi di riqualificazione del patrimonio esistente, nonché per la stima degli investimenti economici necessari al mantenimento e potenziamento della funzionalità del patrimonio verde;
- l'affidamento sperimentale del taglio dell'erba per improntare la gestione del verde ai criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica ormai universalmente condivisi, l'approccio gestionale alle aree verdi deve in primis basarsi sui principi della gestione differenziata (molto diffusa in Svizzera, Germania, Francia), secondo i quali vengono definiti livelli di manutenzione diversi - più o meno intensivi - in funzione della tipologia di area, delle sue dimensioni, destinazioni d'uso e modalità di fruizione.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x

strategico

Complessità operativa: su 10

Miglioramento: su 10

Complessità operativa: su 5

Equilibrio economico: su 5

Integrazione organizzativa: su 5

Priorità programmatica: su 5

annuale ☐ pluriennale x

Altre strutture coinvolte

x NO ☐ SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento sperimentale taglio erba	50	X	X	X	X				X	X			
2	Delibera G.C. individuazione parchi pubblici	20			X	X	X	X						
3	Proposte e pianificazione riqualificazione dell'esistente	30						X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

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

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE

PIAO 2025 - Performance

Dirigente / Responsabile Elevata Qualificazione	Giovannetti	Sandra
Settore / Unità Organizzativa Autonoma	Polizia Municipale	

Settore di struttura | | Settore di staff | |

	Obiettivi 4	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Controllo della velocità in modalità automatica nella S.R. n. 69 Loc. Casenuove e nella S.P. n. 87 in Loc Vecchietto.		
2	Controllo della sosta in occasione della pulizia stradale.		
3	Ruoli annualità 2021.		
4	Istituzione Ausiliari della sosta.		
	Peso totale		100%

Numero	1	di	4

Titolo

Controllo della velocità in modalità automatica nella S.R. n. 69 Loc. Casenuove e nella S.P. n. 87 in Loc Vecchietto.

Descrizione

L'obiettivo è quello di dare seguito ai controlli della velocità in modalità automatica con i due strumenti in dotazione al comando, uno posto sulla S.P. n. 87 che opera in modalità diurna e notturna nella Località Vecchietto in direzione Vaggio e uno posto sulla S.R.n. 69 in Località Casenuove che opera in modalità solo diurna , bidirezionale. Il decreto prefettizio che autorizza il controllo in modalità automatica è in scadenza nel mese di maggio 2025, pertanto si rende necessario istruire intanto la pratica di richiesta di conferma di suddetto decreto e poi continuare con i controlli.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x	strategico	Complessità operativa		su 10	Miglioramento	su 10
		Complessità operativa	su 5	Equilibrio economico su 5	Integrazione organizzativa	su 5
					Priorità programmatica	su 5

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

x NO ☐ SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione relazione da inviare al Prefetto per conferma decreto.	20	x	x										
2	Controlli velocità in modalità automatica, subordinata alla conferma del decreto, nei due punti autorizzati.	80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
L'obiettivo è quello di effettuare i controlli della velocità per tutto l'anno 2025, fino a maggio con l'attuale decreto prefettizio e poi anche dopo previa conferma del vecchio decreto o rilascio di uno nuovo.		

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

Numero	2	di	4
Titolo	Controllo della sosta in occasione della pulizia stradale		
Descrizione	L'obiettivo è quello di intensificare i controlli della sosta nei giorni in cui viene effettuata dal nuovo gestore ALIA la pulizia strade, prevedendo interventi il giorno di martedì nel capoluogo e Cascia e nei giorni di mercoledì pomeriggio e sabato mattina nelle frazioni, come da calendario vigente.		

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

	strategico	Complessità operativa	su 10	Miglioramento	su 10
X		Complessità operativa	su 5	Equilibrio economico	su 5
		Integrazione organizzativa	su 5	Priorità programmatica	su 5

annuale ☐ pluriennale ☐

Altre strutture coinvolte

x	NO	
	SI	

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	N. 20 controlli nelle vie e piazze del capoluogo e delle frazioni.	100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
L'obiettivo è quelle di intensificare i controlli in occasione della pulizia strade, prevedendo interventi nel corso dell'anno nelle vie e piazze dove è previsto lo spazzamento.		

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

Numero	3	di	4

Titolo	Ruoli annualità 2021.
Descrizione	L'obiettivo è quello di individuare per l'anno 2021 il numero di sanzioni non pagate o per le quali non è stato proposto ricorso. Si tratta di controllare quindi i verbali al CDS, verificare la legittimità della notifica e procedere con l'istruttoria che porti alla formazione del ruolo da inviare poi all'Agenzia delle Entrate per la formazione del titolo esecutivo.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x — strategico

Complessità operativa		su 10	Miglioramento		su 10
Complessità operativa		su 5	Equilibrio economico		su 5
Integrazione organizzativa		su 5	Priorità programmatica		su 5

annuale [ ] pluriennale [x]

Altre strutture coinvolte

x	NO	
	SI	

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica numero verbali da inviare a ruolo.	70	x	x	x	x	x							
2	Invio flussi all'Agenzia delle Entrate.	30						x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Saranno analizzati i verbali al CDS dell'anno 2021 che non sono stati oblati o per i quali non è stato presentato ricorso da parte del trasgessore. Una volta verificata la correttezza sia del verbale che della notifica, saranno inviati i flussi all'Agenzia delle Entrate per la formazione del ruolo esecutivo.		

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

Numero	4	di	4

Titolo	Istituzione ausiliari della sosta.

Descrizione	L'obiettivo è quello di istituire il servizio di ausiliario della sosta considerando soprattutto l'aumento nel corso dell'ultimo periodo delle zone di parcheggio a pagamento nel territorio comunale. La figura dell'ausiliario del traffico garantirà un maggiore controllo nelle aree controllate da parcometro, garantendo una migliore fruibilità dei parcheggi, oltre che il rispetto del pagamento della tariffa prevista.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

		Complessità operativa		Miglioramento	
x	strategico	su 10		su 10	

	Complessità operativa		Equilibrio economico		Integrazione organizzativa	
	su	5	su	5	su	5

Priorità programmatica	
su	5

annuale [ ] pluriennale [x]

Altre strutture coinvolte	x	NO		SI

	Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Istituzione ausiliario del traffico. Affidamento fornitura del servizio.	100					x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Verrà effettuato l'affidamento del servizio di ausilario del traffico alla ditta concessionaria del servizio.		

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

Gli obiettivi di digitalizzazione
Gli obiettivi strategici connessi alla realizzazione dei progetti PNRR Digitale (si veda infra sub 2.14 e 2.15) che proseguono nel 2025 sono i seguenti:

- PNRR - DIGITALE -M1 - C1-1.4 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Sito Internet – COMPLETATO IN VERIFICA
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024 – DA AVVIARE
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni – DOMANDA INVIATA

A quanto sopra si aggiunge il seguente obiettivo strategico:

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

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

Prima dell'introduzione del PIAO, la programmazione triennale di azioni a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, per valorizzarne le capacità, per migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne era contenuta nel Piano delle azioni Positive (documento previsto dall'art. 48 del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") redatto dal Comitato Unico di Garanzia.
Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.
Si tratta di uno strumento volto a offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Gli interventi sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attaverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Oggi, essendo il Piano delle Azioni Positive assorbito nel PIAO, gli obiettivi di pari opportunità ed equità di genere vengono definiti nella presente sezione.
Gli obiettivi riportati nel presente documento, definiti sulla base delle proposte del Comitato Unico di Garanzia, raccolgono dunque le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e prevenire situazioni di malessere tra il personale lungo il triennio 2025/2027.

La predisposizione della presente sezione è, inoltre, occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo. Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.
Di seguito è riportato il Piano triennale delle Azioni Positive predisposto da CUG e che sarà trasmesso alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze per l'acquisizione del parere di competenza, con riserva di apportare ogni ed eventuale integrazione o modifica da approvare con nuovo successivo atto deliberativo, in caso di rilievi da parte della Consigliera di parità.

COMUNE DI REGGELLO
CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
(2025-2027)

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il piano di azioni positive è un documento che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.
Il D.Lgs. 198 del 11/04/2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 il Piano di azioni positive oggi confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le disposizioni del sopra citato D.Lgs. 198/2006 hanno ad oggetto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste il divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'articolo 42 del D.Lgs. 198/2006 definisce le "azioni positive" come "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne al lavoro*".

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 10/11/2021 avente ad oggetto "Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). ".

DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI REGGELLO

Alla data del 31/12/2024 il quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici in servizio presso il Comune di Reggello è il seguente:

Segretario generale	Uomini	1		1
Dirigenti	Uomini	2	Totale dirigenti	2

Area Funzionari e E.Q.	Uomini Donne	3 13	Totale		16
Area Istruttori	Uomini Donne	6 14	Totale		20
Area Istruttori – Agenti P.M.	Uomini Donne	3 1	Totale		4
Area Funzionari e E.Q. – Ispettori P.M.	Uomini Donne	1 2	Totale		3
Area Operatori area amministrativa	Uomini Donne	3 3	Totale		6
Area Operatori	Uomini Donne	7 2	Totale		9
Totale donne	35	Totale uomini	26	Totale	61

Tra quelli sopra elencati il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part-time era alla stessa data il seguente:

Area Funzionari e E.Q. donne	1	Area Funzionari e E.Q. uomini	0	Totale Area Funzionari e E.Q.	1
Area Istruttori donne	0	Area Istruttori uomini	0	Totale Area Istruttori	0
Area operatori area amministrativa donne	1	Area operatori area amministrativa uomini	0	Totale	1
Area operatori donne	2	Area operatori area amministrativa uomini	3	Totale	5
Totale donne	4	Totale uomini	3	Totale	7

I Responsabili di Servizio e di Unità Operativa Autonoma titolari di Elevata Qualificazione alla data del 31/12/2024 erano 4 di cui 1 uomo e 3 donne. Il quadro che ne deriva presenta una situazione sostanzialmente equilibrata nella rappresentanza di genere all'interno dell'Ente.

Si precisa inoltre che n. 2 dipendenti non presenti nell'elenco sopra riportato erano collocati in aspettativa senza assegni, con diritto alla conservazione del posto, di cui 1 uomo e 1 donna.

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992 era il seguente:

Dipendenti uomini:	2
Dipendenti donne:	4
Totale dipendenti:	6

Infine il numero dei dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato alla stessa data erano 2, di cui 1 uomo e 1 donna.

AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Il C.U.G. in carica, composto dai seguenti soggetti:
Presidentessa: Paola Aglietti - Settore Affari Generali.
Rappresentanti dell'amministrazione comunale:
- Simone Piccioli - Settore Affari Generali e Servizi alla Persona.
- Gabriella Pasquali – Servizi Educativi, Culturali e del Territorio.

Rappresentanti delle oo.ss. rappresentative a livello di ente.:
- Sandra Romei - Servizi Educativi (CGIL).
- Lucia Menci -Settore Finanziario (CGIL).
- Grazia Formigli – Servizi Demografici (CGIL).

ha elaborato le seguenti **linee di azione** ai fini della realizzazione del Piano triennale di Azioni Positive per il Comune di Reggello per il triennio 2025-2027.
Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, la presente proposta, **in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive,** conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, nel rispetto della recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.
Le azioni positive individuate per il triennio 2025-2027 riguardano la formazione, l'aggiornamento, la sensibilizzazione, l'informazione e la comunicazione sulle Pari opportunità all'interno e all'esterno dell'Amministrazione e sono finalizzate a consolidare l'attuale situazione:

Azione positiva 1: Analisi dei fabbisogni formativi e programmazione delle iniziative formative, incoraggiando la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, effettuati anche in forma associata con altri comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Azione positiva 2: Flessibilità oraria, permessi, aspettative, congedi.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.
Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita lavorativa con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche da altri fattori, ovviamente in armonia con gli orari di apertura degli uffici ai cittadini e senza contravvenire alle regole contrattuali relative alle pause ecc.
In quest'ottica si ricorda la possibilità di ricorrere anche al lavoro agile, secondo la disciplina contrattuale e regolamentare adottata dall'Ente, tenendo presenti le necessità dell'ente.
Particolari necessità di tipo familiare vengono comunque sempre valutate nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Azione positiva 3: Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

A questo fine ci si propone di implementare la formazione interna dei dipendenti, anche quella

relativa alle pari opportunità, attraverso l'adesione a scuole di formazione qualificate incentivando, allo stesso tempo, il ricorso alla formazione a distanza.

Azione positiva 4: Informazione e formazione del personale sulle pari opportunità e diffusione di una cultura della parità.

A questo proposito i dipendenti, anche i nuovi assunti, saranno informati circa la presenza della figura della Consigliera di Parità a cui potranno rivolgersi, oltre al CUG e alle RSU aziendali, in caso di molestie e mobbing.
Nel 2025 proseguirà il progetto avviato in collaborazione con la Città Metropolitana di Firenze e l'Università degli Studi di Firenze che nel 2023 ha portato all'adozione del Bilancio di Genere dell'Ente.
In collaborazione con l'assessorato alla Cultura e per le Politiche sociali saranno programmate iniziative culturali e sociali rivolte alla cittadinanza e alle/ai dipendenti (es. 8 marzo, 25 novembre) sui temi della discriminazione nella società, dell'integrazione culturale nella famiglia e nel lavoro e della violenza contro le donne, per ricordare l'importanza delle donne e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.

Azione positiva 5: Utilizzo di un corretto linguaggio di genere nelle comunicazioni e negli atti e documenti amministrativi.

I dipendenti, anche i nuovi assunti, saranno periodicamente informati circa le strategie rivolte ad un uso non sessista e non discriminatorio della lingua italiana nelle comunicazioni, nonché negli atti e nei documenti prodotti dai vari uffici e servizi dell'ente.

Reggello, 25 marzo 2025

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Presidente F.to Paola Aglietti

Membro F.to Simone Piccioli

Membro F.to Gabriella Pasquali

Rappresentante Sindacale CGIL F.to Lucia Menci

Rappresentante Sindacale CGIL F.to Sandra Romei

Rappresentante Sindacale CGIL F.to Grazia Formigli

Bilancio di Genere

Nel 2023 il Comune di Reggello, in adesione ad avviso pubblico della Regione Toscana finalizzato a finanziare progetti a sostegno della parità di genere e alla cultura di genere a valere su risorse Por FSE, ha completato il primo progetto sul bilancio di genere avviato nel giugno 2022, di cui all'accordo territoriale proposto dalla Città metropolitana di Firenze in collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze ed a cui il Comune di Reggello ha aderito con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 10/06/2022.

Lo strumento, che fa parte di un percorso condiviso con trentanove Comuni, tra cui Reggello e la Città Metropolitana con il supporto scientifico dell'Università di Firenze, si è basato sulla raccolta di dati dei loro territori e dei loro bilanci per permettere all'Università di evidenziare la reale dimensione delle discriminazioni di genere nel territorio della Metrocittà e sottolineare la valenza trasversale del tema della parità di genere su tutti i campi dell'azione amministrativa.
Questo primo Bilancio di genere si propone di gettare le basi per future azioni, incluso l'ideare un Piano di Genere e continuare ad utilizzare la metodologia attuale per l'analisi annuale di bilanci economici comunali secondo prospettive di genere.
I dati raccolti restituiscono una fotografia positiva perché la Città Metropolitana di Firenze risulta in prima posizione per il tasso di occupazione femminile (20-64 anni), con il 74,2%, a fronte del 55% registrato a livello nazionale. Per questo indicatore, il 2022 segna un valore di crescita per la città metropolitana, di 6 punti percentuali.
Per quanto riguarda il Comune di Reggello, gli aspetti positivi riguardano soprattutto il settore educativo, quello sportivo e quello sociale, un territorio ricco di opportunità per le donne. Inoltre, sono diverse le azioni messe in campo dall'Amministrazione per promuovere l'uguaglianza tra i generi. Basti pensare alle iniziative svolte in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne oppure a Marzo, per la Festa delle Donne, con appuntamenti alla Biblioteca comunale e non solo.

Il Bilancio di genere 2023 del Comune di Reggello approvato è pubblicato sul sito istituzionale, consultabile al link https://www.comune.reggello.fi.it/amministrazione/documenti-e-dati/documento-tecnico-di-supporto/bilancio-di-genere-2023-reggello

Il progetto, prosegue anche nel 2025.
In risposta all'Avviso pubblico della Città Metropolitana di Firenze per la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di sostegno alla parità di genere a valere sul POR FSE 2021 – 2027. "Progetto Città Metropolitana di Firenze Gender Budgeting e diffusione della cultura di genere seconda edizione", il Comune di Reggello ha inviato la propria manifestazione di interesse ad aderire in qualità di soggetto coinvolto nella realizzazione del progetto in parola.

Parte I
Introduzione generale

Parte II
Misure di prevenzione della corruzione

Parte III
Trasparenza

SEZIONE 2.3

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE I
Introduzione generale

2.3.1. Contenuti generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.
La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.
Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora da intendersi sostituti dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).
Per l'elaborazione della Sezione si deve procedure ad una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).
L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).
Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.
Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:
1) approvare il Piano integrato di attività e organizzazione al cui interno è inclusa la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
2) nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
3) pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
4) assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico semplice e generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.
Il Comune di Reggello ha adottato i seguenti atti per disciplinare al proprio interno le misure di prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza:
- PTPC 2013/2016 approvato con delibera g.c. n. 15 del 29.01.2014;
- Aggiornamento 2015 del PTPC con delibera g.c. n. 9 del 28.01.2015;
- Aggiornamento 2016 del PTPC con delibera g.c. n. 10 del 27.01.2016;
- PTPC 2017/2019 approvato con delibera g.c. n. 19 del 25.01.2017;
- PTPC 2018/2020 approvato con delibera g.c. n. 12 del 31.01.2018;
- PTPC 2019/2021 approvato con delibera g.c. n. 12 del 30.01.2019;
- PTPC 2020/2022 approvato con delibera g.c. n. 9 del 29.01.2020;
- PTPC 2021/2023 approvato con delibera g.c. n. 38 del 31.03.2021.
- PTCP 2022/2024 approvato con delibera g.c. n. n. 47 del 29/04/2022 e ora confluito nella presente Sezione del PIAO.
- Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione g.c. n.74 del 19/06/2023.
- Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione g.c. n. 41 del 12/04/2024.

2.3.2. I soggetti interni all'amministrazione comunale coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione:

- il Consiglio comunale che definisce nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici in

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

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

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

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

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

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

8. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali con deliberazione della giunta comunale n. 55 del 25.05.2018 è stata approvata l'adesione alla nuova gestione associata in tale materia in seno all'Unione di comuni Valdarno e Valdisieve di cui questo comune fa parte.
Con il Decreto del Presidente n. 5 del 24/05/2018 l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ha designato l'Avv. Marco Giuri quale Responsabile della Protezione dei Dati (RDP).
Si tratta di una figura prevista dall'articolo 37 del Regolamento U.E. 2016/679 ed è il soggetto designato ad assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative ed informative relativamente all'applicazione del regolamento medesimo.
Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento).
Come previsto dall'art. 37, paragrafo 7, del Regolamento Europeo, si riportano di seguito i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), raggiungibile esclusivamente per questioni relative al trattamento dei dati personali:

- PEC: consolve@pec.it
- email: marcogiuri@studiogiuri.it

PARTE II
Misure di prevenzione della corruzione

1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operative su settori e processi a rischio.
All'interno del Comune di Reggello non risultano essersi verificati eventi di corruzione.

1.1. Analisi del contesto esterno

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

- "**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive
modificazioni per l'anno 2020 (ultima disponibile) pubblicata sul sito
https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf

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

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

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

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

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, sulla base delle informazioni disponibili, non risultano essersi verificati nell'anno 2024 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione.

Alla luce di quanto detto, si può redigere la seguente scheda di sintesi:

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

1.2. Analisi del contesto interno, la struttura organizzativa

L'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruzione dell'assetto organizzativo dell'ente, cui si rinvia, richiamando in questa sede anche documenti di programmazione dell'ente come di seguito indicati:
Il regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la struttura organizzativa dell'Ente. Il Regolamento esistente è stato adeguato ai sensi del D.lgs. 150/09 con deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 21/12/ 2011 e successivamente aggiornato. Nel corso dell'anno 2023 è stato modificato con la reintroduzione della Dirigenza all'interno dell'organizzazione dell'Ente. Il vigente ROUS risulta dalle modifiche approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 25/09/2024. Lo schema organizzativo attuale risulta il seguente:

Strutture dell'Ente, settori e funzioni loro attribuite:

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

Ciascun Settore è costituito da Servizi e Unità Operative.

SEGRETARIO COMUNALE:

Dott. Massimo Origa segretario della segreteria convenzionata tra i comuni di Figline e Incisa Valdarno, Reggello e Rignano sull'Arno.

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

Il Comune di Reggello fa parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve costituita tra i Comuni di Pelago, Pontassieve, Rufina, Reggello, San Godenzo, Londa.
Il Comune ha aderito all' Unione con deliberazione consiliare n° 83 del 22/07/2010
Sono state trasferite all'Unione le seguenti funzioni:
- Processi di innovazione amministrativa;
- Catasto delle aree boscate;
- Sistema informatico territoriale e cartografia;
- Contributo abbattimento barriere architettoniche;
- Valutazione impatto ambientale;
- Educazione non formale degli alunni;
- Pari opportunità;
- Vincolo idrogeologico;
- Comunicazione istituzionale;
- Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP);
- Personale (esclusi: ciclo della performance, sicurezza sul lavoro, contrattazione decentrata, organizzazione, programmazione triennale e annuale assunzioni);
- Centro Unico Appalti (CUA);
- Information & communication technology (ICT);
- Protezione civile;
- Statistica;
- Servizi sociali (poi conferiti alla Società della Salute Fiorentina Sud-Est).

- Alloggi ERP e politiche abitative;
- Protezione dei dati personali.

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

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

1.2.3. I SERVIZI ESTERNALIZZATI

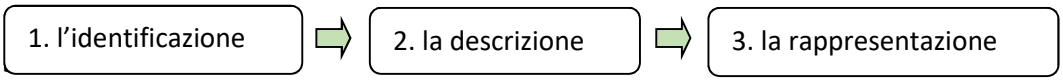
- Con Delibera C. C. n. 143 del 28/12/2000 si approvava l'adesione e l'approvazione dello Statuto del servizio idrico integrato (ciclo dell'acqua) ai sensi della legge 36/1994 Soggetto gestore Publiacqua spa;
- Dal 2001 il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani soggetto gestore AER SPA; dal 1° gennaio 2025 subentra la società Alia spa..

2. Processo di elaborazione ed approvazione della Sezione Rischi corruttivi e traspenza del PIAO.

La presente Sezione è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza rielaborando e aggiornando la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza già approvata dalla Giunta comunale nell'ambito del PIAO 2024/2026 con la deliberazione n. 41 del 12/04/2024.

3. Mappatura dei processi

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



L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della *"mappatura"* degli stessi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione
I processi identificati devono poi essere aggregati nelle così dette *"Aree di rischio"* intese come raggruppamenti omogenei di processi che a loro volta si distinguono in *"generali"* e *"specifiche"*:
- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

3.2. Descrizione e rappresentazione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di mappatura procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento (imput, attività, output).
Infime la fase finale della mappatura dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.
Vedi schede più oltre riportate.

4. Valutazione del rischio

Il PNA 2019 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 prevede nell'allegato 1 "*Metodiche per l'analisi dei rischi*" una nuova metodologia, da applicare per l'analisi dei rischi, di tipo qualitativo e non più quantitativo.
Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).
La valutazione del rischio si articola in tre fasi:
1) Identificazione
2) Analisi
3) Ponderazione

4.1. Identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.
Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.
Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.
I rischi sono identificati:
- tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

Vedi schede allegate (Allegato A)

4.2. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).
Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando probabilità per impatto.
La probabilità consente di valutare quanto è possibile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle suddette fasce, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.
Anche per il 2025 non si ritiene di discostarsi dai valori già assegnati che restano congrui.

I risultati sono riepilogati nella tabella seguente:

PROCESSO o ATTIVITA'	**Livello di rischio**
Concorso per l'assunzione di personale	**3**
Concorso per la progressione in carriera del personale	**3**
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	**4**
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	**3**

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	**4**
Permesso di costruire	**3**
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	**3**
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	**4**
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	**4**
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	**4**
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	**4**
Gestione ordinaria della entrate	**2**
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	**3**
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	**4**
Accertamenti con adesione dei tributi locali	**4**
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	**3**
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	**4**
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	**2**
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	**3**
Permesso di costruire convenzionato	**4**
Pratiche anagrafiche	**2**
Documenti di identità	**2**
Servizi per minori e famiglie	**4**
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	**4**
Servizi per disabili	**4**
Servizi per adulti in difficoltà	**4**
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	**4**
Raccolta e smaltimento rifiuti	**4**
Gestione del protocollo	**1**
Gestione dell'archivio	**1**

Gestione delle sepolture e dei loculi	**2**
Gestione delle tombe di famiglia	**3**
Organizzazione eventi	**3**
Rilascio di patrocini	**3**
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	**3**
Funzionamento degli organi collegiali	**2**
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	**1**
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	**4**
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	**3**
Gestione della leva	**1**
Gestione dell'elettorato	**1**
Gestione degli alloggi pubblici	**3**
Gestione del diritto allo studio	**3**
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	**1**
Gestione del reticolo idrico minore	**3**
Affidamenti in house	**4**
Controlli sull'uso del territorio	**4**

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

4.3. Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".
I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".
Nella fase di ponderazione si stabiliscono:
1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'Ente ed il contesto in cui lo stesso opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.
La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.
Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.
L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.
Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tenere conto del livello di esposizione al rischio e *"procedere in ordine via via decrescente"*,

iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.
Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando i processi o attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "*rischio*" stimati.

PROCESSI o ATTIVITA'	Livello di rischio
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	**4**
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	**4**
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	**4**
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	**4**
Affidamenti in house	**4**
Accertamenti con adesione dei tributi locali	**4**
Raccolta e smaltimento rifiuti	**4**
Servizi per minori e famiglie	**4**
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	**4**
Servizi per disabili	**4**
Servizi per adulti in difficoltà	**4**
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	**4**
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	**4**
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	**4**
Permesso di costruire convenzionato	**4**
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	**4**
Controlli sull'uso del territorio	**4**
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	**4**
Concorso per l'assunzione di personale	**4**
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	**4**
Organizzazione eventi	**3**

Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	**3**
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	**3**
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	**3**
Rilascio di patrocini	**3**
Gestione del diritto allo studio	**3**
Gestione del reticolo idrico minore	**3**
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	**3**
Gestione delle tombe di famiglia	**3**
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	**3**
Concorso per la progressione in carriera del personale	**3**
Permesso di costruire	**3**
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	**3**
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	**3**
Funzionamento degli organi collegiali	**2**
Gestione ordinaria della entrate	**2**
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	**2**
Pratiche anagrafiche	**2**
Documenti di identità	**2**
Gestione delle sepolture e dei loculi	**2**
Gestione degli alloggi pubblici	**2**
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	**1**
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	**1**
Gestione dell'elettorato	**1**
Gestione della leva	**1**
Gestione del protocollo	**1**

Gestione dell'archivio	**1**

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

5. Il trattamento del rischio

Il processo di *"gestione del rischio"* si conclude con il *"trattamento"*.
Il trattamento consiste nel procedimento *"per modificare il rischio"*. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le *"priorità di trattamento"* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.
Le misure possono essere classificate in **generali** e **specifiche**.
Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.
Le misure di carattere generale e dunque trasversali sono le seguenti:

1. la trasparenza che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale *"sezione"* del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie e anche ulteriori;
2. l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di *"blocchi"* non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi i quali possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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

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

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

Il codice integrativo di comportamento del Comune di Reggello è stato aggiornato alle modifiche apportate dal DPR 81/2023 con la deliberazione della Giunta comunale n.26 del 13.03.2024.

5.2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

5.2.3. Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

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

5.3. La rotazione del personale

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

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

5.4. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini

dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

MISURA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Segretezza dell'identità del denunciante: non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.
Blocco della tutela: sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.
Estensione della nuova disciplina al settore privato: le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla pubblica amministrazione. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.
Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio: l'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.
Il 26 novembre 2019 è stata adottata la direttiva n. 1937 con la quale il Parlamento europeo e il Consiglio disciplinano la protezione del whistleblower all'interno dell'Unione, introduce norme minime comuni di tutela, al fine di dare uniformità a normative nazionali che sono allo stato estremamente frammentate ed eterogenee.

MISURE:

Obbligo di segretezza: i destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.
Anonimato: la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
Nel 2023 è stato predisposto un canale interno di segnalazione così come previsto dal decreto legislativo 24/2023 che ha riordinato la disciplina in materia.

5.10. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.
Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.
Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.
Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara

MISURA:

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

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

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

MISURA:

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

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

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

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

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

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

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

MISURA:

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

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

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

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

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

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

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

l'analisi del contesto;

la valutazione del rischio;

il trattamento;

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

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

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

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

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, *"nel suo complesso, come un processo*

di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019).
In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di *"disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione"* sia necessario che l'ex PTPCT *"individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT"* (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).
Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.
Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:
il monitoraggio è *"l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"* è ripartito in due sotto-fasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
il riesame, invece, è l'attività *"svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso"* (Allegato n. 1 del PNA 2019).
I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

MISURE:

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente Sezione è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
A decorrere dal 2022 si procederà, intanto alla sommistrazone di schede semestrali di autovalutazione.
L'applicazione delle misure sarà verificata anche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

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

Con Decreto del Ministro dell'Interno del 25/9/2015 sono stati determinati gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione da parte degli uffici della pubblica amministrazione le operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo nonché stabilite le procedure interne che detti uffici devono adottare.
MISURE:
Con deliberazione della giunta comunale n. 157 del 21.12.2016 si è proceduto a:

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

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

5.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ente intende inoltre pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.
A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

PARTE III
Trasparenza

1. La trasparenza

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

Il 14 marzo 2013 è stato emanato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
Il decreto legislativo 97/2016 ha apportato modifiche alla quasi totalità degli articoli e degli istituiti del D.lgs. 33/2013 e ha estremamente potenziato l'accesso civico.
Dal suddetto contesto normativo la trasparenza rimane la misura cardine **dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:
"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*
In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.
Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.
Specifici obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, saranno stabiliti dalla giunta con l'approvazione del piano della performance 2020.

4. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:
"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".
Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:
"*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.
La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".
L'accesso civico *"generalizzato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.
Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *"di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al*

dibattito pubblico".
L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *"non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente"*. Chiunque può esercitarlo, *"anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato"* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).
Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.
Il nuovo accesso *"generalizzato"* non ha sostituito l'accesso civico *"semplice"* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *"Foia"* (d.lgs. 97/2016).
L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *"costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza"* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).
L'accesso generalizzato, invece, *"si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni"* (art. 5 bis, comma 3).
La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.
L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso *"documentale"* di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.
La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*.
Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.
La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.
"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).
Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire *"un accesso più in profondità a dati pertinenti"*, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *"consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni"*.
L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni"*. Quindi, prevede *"ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato"*.
L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *"anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.
La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata all'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico *"semplice"* connesso agli

obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.
Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *"disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato"*.
In sostanza, si tratterebbe di:
individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.
Inoltre, l'Autorità, *"al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso"* invita le amministrazioni *"ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative"*. Quindi suggerisce *"la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"* (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).
Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *"registro delle richieste di accesso presentate"* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tale fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *"cd. registro degli accessi"*, che le amministrazioni *"è auspicabile pubblichino sui propri siti"*.
Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *"amministrazione trasparente"*, *"altri contenuti – accesso civico"*.
Secondo l'ANAC, *"oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività"*.
L'amministrazione è dotata di un Regolamento sull'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 27.10.2017. Tale regolamento dovrà essere sottoposto ad aggiornamento alla luce delle novità normative.
Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in *"Amministrazione trasparente"* sono pubblicati:
le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

5. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *"relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"* (di seguito RGPD).
Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.
L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o di regolamento"*.
Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *"la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.
Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati *"minimizzazione dei dati"* (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.
Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato *"Qualità delle informazioni"* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6. Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.
La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.
L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.
Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").
L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.
Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun'ufficio, nonché gli altri abituali recapiti quali telefono, fax, ecc.

7. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito web.
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.
Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle linee guida fornite dall'ANAC con la deliberazione n. 1310/2016.
Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

Nota ai dati della Colonna G:

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

8. Organizzazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seguono Tabelle della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Servizio responsabile della trasmissione
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	Annuale	Affari generali
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	Tempestivo	Affari generali
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministravo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Affari generali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).	Tempestivo	Assetto del Territorio
21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	Affari generali

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

23. Altri contenuti	23		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.	Anticorruzione: Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. Accesso civico: Nome del Responsabile cui é presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. 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. Accessibilità e dati aperti: Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno). Spese di rappresentanza: (…) Altro: 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.	Tempestivo	Affari generali Finanziario Tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza

SCHEDE DEI PROCESSI

SCHEDA 1. CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA

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

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RICHIO MEDIO - ALTO

SCHEDA 2. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RICHIO MEDIO – ALTO

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

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

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

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - ALTA

SCHEDA 5. AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

SCHEDA 6. RILASCIO PERMESSO A COSTRUIRE

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - ALTA

SCHEDA 7. RILASCIO DEL PERMESSO A COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE ADAUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTA

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

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 9. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

SCHEDA 10. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONEURBANISTICA ATTUATIVA

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

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

SCHEDA 12. GESTIONE DELLE SANZIONI DEL CDS

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 13. GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - BASSO

SCHEDA 14. GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - ALTO

SCHEDA 15. ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCIO ALTA

SCHEDA 16. ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

SCHEDA 17. ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

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

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	**Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negliatti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	**Alto**	**Ampia discrezionalità relativa sia alladefinizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza**
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alladefinizione 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 disoluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo egli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionaleche disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una opiù unità operativa
		Medio	**Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR edella Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa**
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	**Alto**	**Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra naturaper i destinatari**
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici odi altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante
4	**Livello di opacità del processo,** misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione deidati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sededi attestazione annuale del rispetto degliobblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accessocivico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

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

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

INDICATORE DI IMPATTO

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa localeo nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anniriguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinqueanni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizio corruzione
		Basso	**Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione**
2	**Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamentodel contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenziosoo molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in manieraconsistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenziosoo molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto divista economico sia organizzativo
		Basso	**Il contenzioso generato a seguito delverificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità** del servizio, inteso comel'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo puòcomportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parzialeovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Enteo risorse esterne
		Basso	**Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità delservizio**
4	**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autoritàesterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitateall'Ente molto rilevanti
		Medio	**Il verificarsi dell'evento o degli eventirischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili**

		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitateall'Ente trascurabili o nulli

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

SCHEDA 19. AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO

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

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

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

		Basso	**Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte delRPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazioneannuale del rispetto degli obblighi ditrasparenza**
5	**Presenza di "eventi sentinella"** per ilprocesso, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile oricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinariavviati nei confronti dei dipendentiimpiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/oun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	**Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Entee nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi treanni**
6	**Livello di attuazione delle misure diprevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per ilprocesso/attività,** desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, nonfornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supportodello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	**Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure**

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTA

SCHEDA 21. RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 22. PRATICHE ANAGRAFICHE

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO

SCHEDA 23. DOCUMENTI DI IDENTITA'

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO

SCHEDA 24. SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 25. SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO – SANITARI PER ANZIANI

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

	risposta immediata all'emergenza	**Medio**	**Apprezzabile discrezionalità relativasia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessitàdi dare risposta immediata all'emergenza**
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini disoluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo egli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionaleche disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una opiù unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi diriforma, modifica e/o integrazione da partedel legislatore, le pronunce del TAR e dellaCorte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	**La normativa che regola il processo èpuntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materiasono uniformi. Il processo è svolto daun'unica unità operativa**
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	**Alto**	**Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra naturaper i destinatari**
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici odi altra natura per i destinatari con impattoscarso o irrilevante

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 26. SERVIZI PER DISABILI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RICHIO ALTA

SCHEDA 27. SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA'

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 28. SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 29. RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

SCHEDA 30. GESTIONE PROTOCOLLO

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSA

SCHEDA 31. GESTIONE DELL'ARCHIVIO

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSA

SCHEDA 32. GESTIONE DELLE SEPOLTURE E DEI LOCULI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSO

SCHEDA 33. GESTIONE DELLE TOMBE DI FAMIGLIA

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

SCHEDA 34. RILASCIO DI PATROCINI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

SCHEDA 35. GARA AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – ALTO

SCHEDA 36. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO - BASSO

SCHEDA 37. FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECRETI E ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSO

SCHEDA 38. DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA', FONDAZIONI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO BASSO

SCHEDA 39. GESTIONE DI PROCEDIMENTI E SEGNALAZIONI E RECLAMO

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

	risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alladefinizione 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 disoluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo egli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionaleche disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una opiù unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi diriforma, modifica e/o integrazione da partedel legislatore, le pronunce del TAR e dellaCorte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	**La normativa che regola il processo èpuntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materiasono uniformi. Il processo è svolto daun'unica unità operativa**
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile daisoggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	**Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per idestinatari con impatto scarso o irrilevante**

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO -ALTO

SCHEDA 40. GESTIONE DEGLI ALLOGGI PUBBLICI

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MEDIO – BASSA

SCHEDA 41. AFFIDAMENTI "IN HOUSE"

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

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

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

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

			strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire iruoli apicali rimasti vacanti

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTA

SCHEDA 42. CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO ALTO

3.1 Struttura organizzativa
3.2 Organizzazione del lavoro agile
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 3
Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 **Struttura organizzativa**	In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e altre specificità della macrostruttura dell'Ente che ne assicurano la coerenza rispetto alla propria *mission* istituzionale e agli obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione seconda del PIAO.
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi e le azioni relativi allo sviluppo del lavoro agile. In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Comparto Funzioni locali che al Titolo VI contiene la specifica disciplina del "Lavoro a distanza", articolato nelle due tipologie, quella del "Lavoro Agile" nonché nella tipologia di nuova introduzione del "Lavoro da remoto". Superata la fase emergenziale, il lavoro a distanza (nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto) è un istituto che favorisce il benessere dei lavoratori, ove compatibile con la mansione e se supportato da un progetto che ne definisca in modo chiaro gli obiettivi da perseguire ed i relativi indicatori di risultato.
Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	In questa sezione viene descritta la programmazione e la definizione del fabbisogno di risorse umane dell'Ente, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamenti dei modelli organizzativi, così da poter distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO E LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune di Reggello si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e definite in modo da assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite secondo criteri di efficienza ed efficacia.

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- settori;
- unità operative autonome;
- servizi
- unità operative complesse e semplici interne ai settori;
- unità di progetto.

Il nuovo modello organizzativo del Comune di Reggello, varato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 68 del 31/05/2023, prevede una macro-struttura suddivisa in:

• 3 Settori posti sotto la responsabilità di dirigenti,

• 3 Servizi posti sotto la responsabilità di un funzionario titolare di Elevata Qualificazione.

A quanto sopra si aggiunge la Unità Operativa Autonoma Polizia Municipale, la cui responsabilità è affidata a un funzionario titolare di Elevata Qualificazione.

La nuova struttura mira a garantire un presidio organizzativo più forte e diretto alle numerose progettazioni e alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano delle opere pubbliche e dei progetti che saranno finanziati nell'ambito del PNRR.

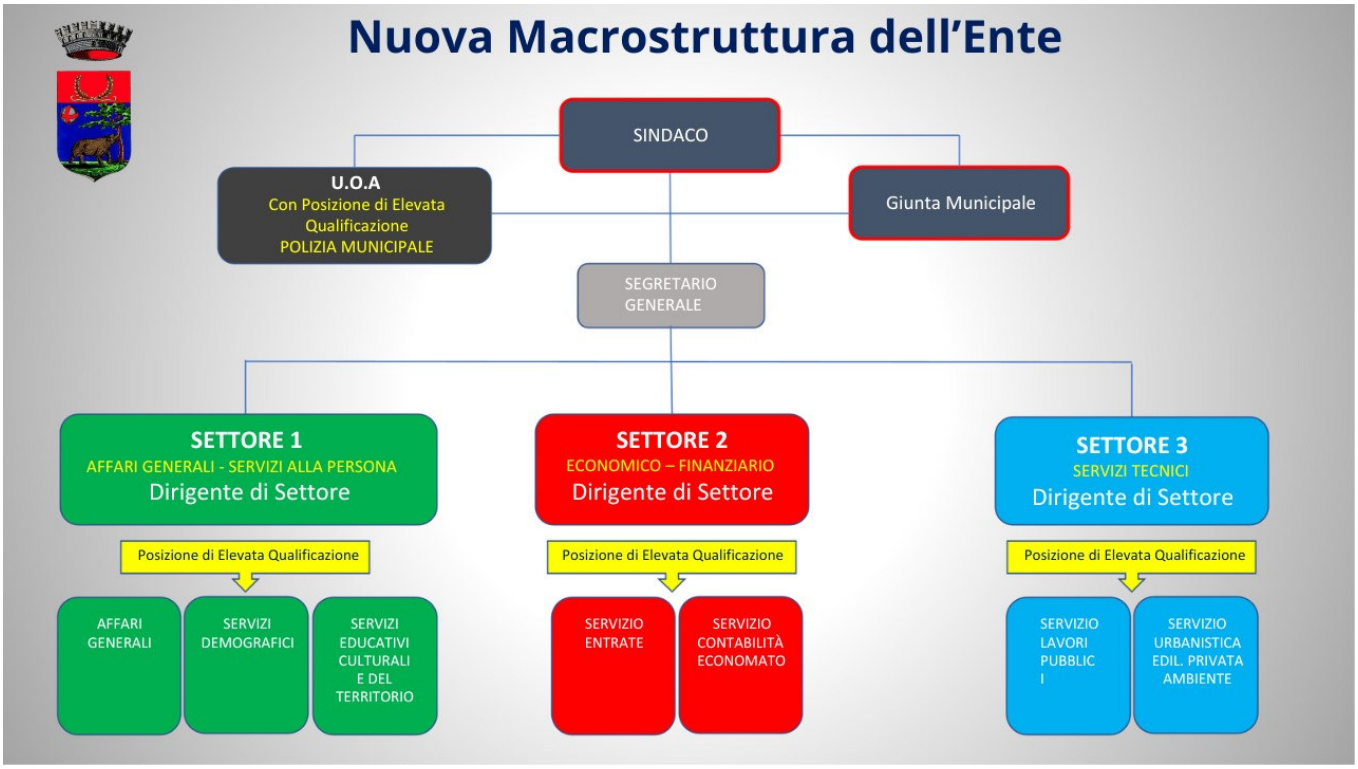
Con la riorganizzazione dell'Ente si è inteso inoltre perseguire i seguenti obiettivi:

• orientamento ad una maggiore integrazione, coordinamento, omogeneità di competenze finalizzato a rappresentare un modello di lavoro indirizzato agli utenti finali;

• la sfida di rendere maggiormente "attrattivo" il posto di lavoro presso il Comune di Reggello attraverso la riqualificazione della struttura mediante la reintroduzione della dirigenza, modello peraltro non estraneo al Comune di Reggello che l'ha avuta fino alla fine degli anni 90 del secolo scorso: infatti l'attuale assetto del mercato del lavoro pubblico, caratterizzato da una fase di estrema volatilità per quanto concerne la permanenza del personale seppur assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato a causa della grande mole di concorsi attualmente in corso di svolgimento, rappresenta un fattore di criticità e disfunzionalità crescente in rapporto all'importanza e all'elevatezza delle categorie giuridiche (o aree professionali in base al nuovo contratto di lavoro).

Di seguito viene rappresentato l'Organigramma vigente:

ORGANIGRAMMA DELLA NUOVA MACRO STRUTTURA DELL'ENTE



3.1.2 NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI

Con deliberazione della Giunta esecutiva dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve si è proceduto all'approvazione del sistema dei profili professionali dopo l'entrata in vigore del C.C.N.L. Funzioni locali del 16 novembre 2022 per la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e per i comuni di Reggello, Pelago, Rufina e Pontassieve.

I documenti costituenti il sistema dei profili professionali risultanti dalla applicazione del nuovo sistema di classificazione e del nuovo ordinamento professionale, in vigore dal 1° di aprile 2023 (ex art.12 e 13 del C.C.N.L. del 16/11/2022), sono di seguito riportati:

- Declaratoria dei profili di competenza per Area –Allegato nr.1

- Profili professionali dell'Area degli Operatori –Allegato nr. 2

- Profili professionali dell'Area degli Operatori Esperti –Allegato nr. 3

- Profili professionali dell'Area degli Istruttori – Allegato nr. 4

- Profili professionali dell'Area degli Funzionari e dell'Elevata Qualificazione -Allegato nr. 5

- Tabella di conversione dei profili esistenti nei nuovi profili -Allegato nr. 6

Allegato 1 alla Relazione

NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI degli Enti aderenti all'UNIONE di COMUNI

DECLARATORIA DEI PROFILI DI COMPETENZA PER AREA

PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
AREA DEGLI OPERATORI (appartengono a quest'area i lavoratori e le lavoratrici che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili)	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Ambito di autonomia limitato alla esecuzione dei compiti affidati e al rapporto di dipendenza.
		Responsabilità del corretto svolgimento dei compiti operativi attribuiti, nell'ambito del contesto operativo di riferimento.
		Risultati connessi alla corretta esecuzione dei compiti affidati.
	RELAZIONI	Interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti.
		Relazioni esterne di tipo semplice e di natura diretta con gli utenti.
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Adeguata accuratezza nello svolgimento del lavoro
		Capacità relazionali di base. Capacità di risolvere problemi semplici di tipo operativo.
		Affidabilità. Flessibilità operativa.
	CONOSCENZE competenze professionali	Conoscenze semplici di tipo tecnico operativo riferite all'ambito di lavoro.
		Conoscenza della logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno.
		Capacità di utilizzo delle apparecchiature e degli strumenti di lavoro.
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Tempestiva segnalazione al responsabil di eventuali criticità organizzative e di processo.
	RISORSE UMANE	--

PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (appartengono a questa area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e cghe ne svolgono fasi di processo e/o processi,nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate,anche attraverso la gestione di strumentazione tecnologiche)	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Ambito di autonomia relativo alla esecuzione dei compiti affidati e al rapporto di dipendenza. Ambito di autonomia operativa all'interno di istruzioni e prescrizioni di massima.
		Responsabilità della qualità del servizio reso e della soddisfazione del cliente interno e/o esterno, nell'ambito dell'autonomia e delle attività assegnate.
		Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.
		Risultati connessi alla corretta realizzazione di attività lavorative.
		Responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta, anche con riferimento alla specifica professionalità eventualmente richiesta.
	RELAZIONI	Interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti.
		Relazioni esterne di tipo semplice nonché di natura diretta con gli utenti.
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Adeguata accuratezza nello svolgimento del lavoro. Accuratezza evoluta nello svolgimento del lavoro.
		Capacità di trasferire conoscenze tecniche.
		Capacità relazionali di base. Capacità di risolvere problemi semplici di tipo operativo.
		Orientamento al lavoro di gruppo. Buona capacità di iniziativa.
		Spirito di osservazione. Affidabilità. Flessibilità operativa.
	CONOSCENZE competenze professionali	Conoscenza adeguata relativa a:
		- processi di lavoro dell'unità organizzativa di appartenenza;
		- processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature informatiche;
		- utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività.
		Conoscenze di base:
		- di discipline specialistiche e tecniche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza;
		- di tecniche di comunicazione.
		- di logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno.
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Partecipazione all'individuazione ed attuazione di azioni di miglioramento operativo.
		Tempestiva segnalazione al responsabile di eventuali criticità organizzative e di processo; partecipazione all'identificazione delle cause; attuazione, per quanto di propria competenza, delle soluzioni individuate.
	RISORSE UMANE	--

PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Autonomia gestionale e tecnico professionale e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo dell'ente.
		Responsabilità e gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati.
		Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza.

AREA DEGLI ISTRUTTORI (appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.		Garanzia della gestione dei reports complessivi dei processi di competenza.
		Partecipazione al processo di individuazione degli obiettivi e degli indicatori di prestazione della struttura di riferimento nell'ambito dell'autonomia e delle aree di attività e/o dei progetti assegnati.
	RELAZIONI	Relazioni interne di media complessità; prevalentemente di tipo professionale, costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di garantire servizi adeguati.
		Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità, anche con l'utenza finale con orientamento all'assistenza, all'esigenza del cliente esterno e all'adozione di azioni e soluzioni volte a migliorarne la soddisfazione.
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Capacità di stabilire positivi rapporti con i colleghi e/o collaboratori e interlocutori funzionali e di trasferire e diffondere conoscenze.
		Evolute capacità relazionali di tipo tecnico professionale anche negoziale.
		Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità.
		Evoluta capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative.
		Elevata capacità di gestione di progetti anche complessi.
		Capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative.
		Elevata capacità di iniziativa. Elevato orientamento al lavoro di gruppo.
		Orientamento all'innovazione.
	CONOSCENZE competenze professionali	Conoscenze specifiche relative a:
		- attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.
		- procedure (anche amministrative) dell'unità organizzativa di competenza.
		Conoscenze adeguate relative a:
		- strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività;
		- logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno;
		- tecniche di comunicazione;
		Conoscenza di base di almeno una lingua straniera (inglese – francese).
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Partecipazione all'individuazione e all'attuazione di azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico; partecipazione all'ottimizzazione e allo sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate.
		Segnalazione di eventuali criticità organizzative e di processo; supporto all'identificazione e all'analisi delle cause e proposta di soluzioni.
	RISORSE UMANE	Coordinamento dalle risorse umane eventualmente assegnate favorendone l'integrazione all'interno del gruppo di lavoro.
		Collaborazione alla definizione di piani di sviluppo del personale.

PROFILO di COMPETENZA per AREA	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA', FUNZIONI E COMPETENZE	DECLARATORIA DELLE RESPONSABILITA' FUNZIONI E COMPETENZE
Area DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (appartengono a questa area i lavoratori e le lavoratrici strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi,concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti,assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni,l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle ventuali risorse affidate,anche attraverso	RESPONSABILITA' obiettivi e risultati	Autonomia gestionale e tecnica nell'ambito degli obiettivi assegnati.
		Responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili.
		Responsabilità dei processi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato.
		Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica dei processi di competenza.
		Garanzia dell'elaborazione di dati e/o informazioni relativamente ai processi di competenza.
		Concorso al processo di definizione del quadro decisionale e alla quantificazione delle risorse necessarie; individuazione degli obiettivi, degli indicatori e degli standard qualitativi, di efficacia e di efficienza delle attività presidiate dalla struttura organizzativa di riferimento.
		Attività proprie di specifiche discipline che comportano assunzioni di autonoma responsabilità, per la quale sia richiesta, ove prevista, l'abilitazione professionale.
		Monitoraggio dell'andamento delle attività e delle iniziative progettuali relativamente al proprio ambito di competenza, assicurandone l'allineamento agli orientamenti definiti dall'Ente.
	RELAZIONI	Relazioni organizzative interne di natura complessa prevalentemente tecnica e negoziale, costanti rapporti
		Relazioni esterne di natura complessa di tipo tecnico e gestionale, con soggetti pubblici e privati.
		Gestione delle relazioni di tipo strategico con altre istituzioni e clienti esterni, facilitando la comunicazione tra i diversi soggetti coinvolti; esercizio di funzioni di rilevanza esterna.
	CONOSCENZE competenze professionali	Evoluta conoscenza delle procedure amministrative di competenza.
		Conoscenza adeguata:
		- dei fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli enti locali e del settore di appartenenza;
		- del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza;
		- dei principali processi organizzativi dell'ente;
		- dei processi informatici di competenza;
		- dei sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento;
		- di almeno una lingua straniera (inglese o francese).
	ORIENTAMENTI comportamento di contesto	Elevato orientamento alle esigenze dell'utenza finale.
		Orientamento al risultato, all'efficienza e alla qualità.
		Evoluta capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative.
		Evoluta capacità di pianificazione e organizzazione delle attività.
		Evoluta capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali.
		Capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere conflitti).
		Capacità di gestione relativa in particolare alla realizzazione pratica delle soluzioni adottate.
		Capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative.
		Capacità relazionali di tipo tecnico e gestionale.
		Elevato orientamento al lavoro di gruppo.
		Orientamento all'innovazione e la cambiamento organizzativo.

la responsabilità diretta di mopduli e strutture org.)		Elevata capacità di iniziativa.
	ORGANIZZAZIONE processi e strumenti	Promozione di azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico, assicurando la regolarità delle attività; ottimizzazione e sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate, anche attraverso apposite attività di studio, ricerca e progettazione che richiedono un'elevata specializzazione professionale.
		Individuazione di eventuali criticità organizzative e di processo; identificazione e analisi delle cause; adozione e attuazione, nell'ambito della propria autonomia, direttamente e/o con il supporto di altri, delle soluzioni più opportune.
	RISORSE UMANE	Indirizzo, coordinamento e sovrintendenza dell'attività svolta dalle risorse umane assegnate, coerentemente con i livelli di competenza ed esperienza specifici di ognuno; responsabilità del loro necessario supporto ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuali e dell'unità organizzativa.
		Definizione di piani di sviluppo del personale e responsabilità dello sviluppo e responsabilizzazione del personale assegnato, favorendone l'integrazione all'interno del gruppo di lavoro.

Unione di Comuni valdarnoevaldisieve		*Allegato 2 alla Relazione*
	PROFILI PROFESSIONALI dell'AREA DEGLI OPERATORI	
area	**ambito di definizione**	**FAMIGLIA PROFESSIONALE**
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI
AREA DEGLI OPERATORI	ATTIVITA'	Attività di carattere ausiliario, di tipo operativo, manuale e manutentivo la cui esecuzione comporta l'uso di strumenti di lavoro e la loro ordinaria manutenzione; attività di pulizia, custodia e sorveglianza di locali e uffici, portierato e ricevimento del pubblico; movimentazione corrispondenza interna ed esterna e trasporto di materiali di diversa natura; può comportare la conduzione di automezzi o macchine semplici e svolgimento di ogni attività di supporto necessaria alla corretta e celere operatività dell'ente.

Allegato 3 alla Relazione

PROFILI PROFESSIONALI AREA OPERATORI ESPERTI

area	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	TECNICA
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	Attività di carattere esecutivo a supporto delle attività amministrative, contabili e di segreteria, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e attrezzature varie. A titolo esplicativo ed esemplificativo: - tenuta della contabilità a livello di ordinaria gestione; - gestione della posta in partenza e arrivo; protocollo, archiviazione e notifica di atti; centralinista; - presidio di parti specifiche di carattere operativo dei processi amministrativi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure definite; - attività di informazione al pubblico e di front office agli utenti attraverso l'utilizzo di attrezzature di vario genere; - attività di collaborazione alla gestione degli archivi e degli schedari, all'assistenza alle sedute degli organi, comitati, commissioni e riunioni; - ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito. - custodia e sorveglianza di uffici e beni;	Attività di tipo tecnico/operativo, di manutenzione e di supporto nei diversi settori di attività anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, attrezzature/strumenti specifici e mezzi di trasporto, garantendo la loro ordinaria manutenzione. A titolo esplicativo ed esemplificativo attività: - di manutenzione di beni e di strumenti tecnici; - di carico e scarico di magazzino e consegna documenti o merci; - di tipo tecnico connesse alla gestione di sistemi idraulici e corsi d'acqua, verde pubblico, impianti, stabilimenti e servizi tecnici territoriali; - controllo e verifica di funzionamento di impianti, strumentazioni tecniche ed attrezzature di diverso tipo; - di tipo tecnico e operaio in ambito stradale, compresa la conduzione di veicoli per il trasporto di cose e persone; - di riparazione di apparecchiature e strumenti; - ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
	COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenza di base e di tipo operativo: - dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature informatiche; - di carattere economico e contabile; - di utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività;	Sono richieste adeguate di capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività ed abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo.

area	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	Svolgimento delle attività operative sulla base delle direttive impartite. Controllo, custodia, cura dell'igiene degli ambienti e delle attrezzature utilizzate dalla struttura di assegnazione (scuola, nido, biblioteca, museo, ecc.). Accoglienza e informazione. Assistenza al pubblico e all'utenza. Utilizzo apparecchiature telefoniche e procedure informatiche di base e specifiche per l'attività di assegnazione. Assistenza personale all'utenza (minori, anziano, handicap) per la deambulazione, pulizia, sorveglainza, consumazione pasti, ecc. Collaborazione con le figure professionali di riferimento (educatori, bibliotecari, assistenti sociali, ecc.)
	COMPETENZE SPECIFICHE	Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività ed abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo inerenti i servizi di riferimento.

PROFILI PROFESSIONALI AREA OPERATORI ESPERTI

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	TECNICA
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	Principali funzioni all'interno dell'organizzazione: - attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche; - attività di carattere contabile, amministrativa anche di tipo istruttorio, acquisizione ed elaborazione di elementi informativi e ricognitivi per la preparazione e redazione di atti e documenti; - presidio di parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure. - attività di assistenza e ausilio di tipo tecnico e operativo, nell'ambito delle direttive procedurali, a supporto dell'attività degli uffici; - valutazione nel merito dei singoli casi concreti ed applicazione delle istruzioni operative; - collaborazione alla gestione della posta, anche elettronica, in arrivo e partenza, gestione degli archivi e degli schedari, notifica atti; assistenza alle sedute degli organi, organismi, comitati e commissioni; - attività di informazione al pubblico e di front office agli utenti attraverso l'utilizzo di attrezzature di vario genere; - ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	Principali funzioni all'interno dell'organizzazione: - attività di collaborazione e supporto nel campo tecnico, manutentivo e progettuale nei diversi settori di attività; - installazione, conduzione e riparazione di impianti anche complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente; - interventi necessari per la manutenzione del patrimonio mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche; - interventi specializzati in relazione alle proprie competenze tecniche; - presidio e sorveglianza interna dei locali, custodia e gestione delle cose e degli oggetti affidati e la gestione delle relazioni con il pubblico; - conduzione veicoli per il trasporto di persone o cose; - gestione del materiale e delle attrezzature secondo le procedure di magazzino previste; conduzione tecnica degli strumenti assegnati, operando secondo i piani di lavoro stabiliti; - ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
	COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenze di base di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.	Sono richieste adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività ed abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo.

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ATTIVITA'	Controllo e svolgimento delle attività operative sulla base delle direttive impartite. Controllo, custodia, cura dell'igiene degli ambienti e delle attrezzature utilizzate dalla struttura di assegnazione (scuola, nido, biblioteca, museo, ecc.). Accoglienza e informazione. Assistenza al pubblico e all'utenza. Informazione, ascolto e risoluzione delle problematiche poste dall'utente. Utilizzo apparecchiature telefoniche e procedure informatiche di base e specifiche per l'attività di assegnazione. Utilizzo di internet e dei pacchetti applicativi più comuni di office-automation. Assistenza personale all'utenza (minori, anziano, handicap) per la deambulazione, pulizia, sorveglainza, consumazione pasti, ecc. Collaborazione con le figure professionali di riferimento (educatori, bibliotecari, assistenti sociali, ecc.)
	COMPETENZE SPECIFICHE	Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività; Buona conoscenza delle norme relative all'attività svolta e alla sicurezza sul lavoro. Abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo inerenti i servizi di riferimento.

Allegato 4 alla Relazione

PROFILI PROFESSIONALI AREA DEGLI ISTRUTTORI

area	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ATTIVITA'	Attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti. In particolare:	Gestione, sviluppo e implementazione di programmi e di sistemi informatici e assistenza hardware e software agli utenti. In particolare:
		- predisposizione atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;	- attività tecniche nei processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di telecomunicazioni mediante conduzione gestionale dei sistemi e rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software;
		- raccolta, gestione ed elaborazione dati e informazioni anche di natura complessa; cura la gestione di archivi e banche dati;	- realizzazione e aggiornamento di programmi, installazione e personalizzazione prodotti e soluzioni applicative e gestione delle configurazioni;
		- attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;	- supporto alla gestione della rete locale, nonché dei sistemi di elaborazione e delle applicazioni informatiche in uso;
		- predisposizione documenti e svolgimento attività connesse alle diverse fasi di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, di supporto, contabile, tecnico, economali e degli acquisti;	- amministrazione degli utenti e delle sicurezze della rete, conservazione ripristino e mantenimento degli archivi e dati;
		- servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;	- garanzia del corretto uso di tutti i programmi; assistenza tecnica e addestramento agli utenti.
		- attività di organizzazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente;	- supporto allo sviluppo di nuove applicazioni informatiche utilizzando sia ambienti groupware che DB relazionali, sia linguaggi di programmazione evoluti e/o visuali;
		- coordinamento e controllo del personale assegnato.	- predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
area	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenze specifiche relative a:	Conoscenze specifiche relative a:
		- procedure di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;	· pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio (office automation); prodotti per sistemi di comunicazioni su reti telematiche (Intranet e Internet); configurazione di un sistema di personal computer; sistemi operativi in esercizio e tecnologie delle reti locali;
		Conoscenze adeguate relative a:	Conoscenze adeguate relative a:
		- fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti locali del settore di competenza;	- nozioni principali di hardware; principali sistemi operativi e di sistemi di telecomunicazioni; principali architetture di rete; linguaggi di programmazione evoluti o visuali; gestione dei dati; diagnostica di reti di comunicazione e della loro interconnessione; sicurezza di reti e applicazioni;
		- contabilità economica, finanza pubblica, contabilità analitica;	- gestione progetti nelle attività di competenza, capacità di individuare soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche
		- processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni, tecniche di comunicazione, marketing;	- fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti Locali del settore di competenza
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
Categoria "C" - ISTRUTTORE e/o ASSISTENTE	ATTIVITA'	Attività di prevenzione e vigilanza nelle materie che leggi,	Principali funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno
		- ogni attività volta alla prevenzione, rilevazione e repressione di comportamenti ed atti compiuti in violazione a leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi, ogni altro compito di istituto e se necessario, ogni incombenza di supporto logistico amministrativo alle attività operative;	- attività di natura tecnica e di rappresentazione grafica previste nell'ambito dei LL.PP, della sicurezza, dell'ambiente, della pianificazione territoriale, della progettazione, della manutenzione e del controllo e le attività correlate agli interventi di trasformazione del territorio, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi;
		- nell'ambito territoriale di competenza, ogni attività connessa alla qualifica di agente di polizia giudiziaria a competenza generale;	- sopralluoghi e controlli sul territorio, sui cantieri e/o sugli impianti, rilievi topografici e relative rappresentazioni grafiche, misurazioni, contabilità lavori di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, computo e stime di progetti;
		- nell'ambito territoriale dell'ente, e nei limiti delle proprie attribuzioni, ogni attività connessa alla qualificàla di agente di pubblica sicurezza, conferita da apposito decreto prefettizio;	- supporto alla gestione dei servizi connessi ai trasporti e alla mobilità anche attraverso sopralluoghi sul territorio;
		- coordinamento e controllo di personale nell'esecuzione delle attività, fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza e svolgendo funzioni di coordinamento della pattuglia.	- attività tecnico operative inerenti i processi autorizzatori, di pianificazione e controllo ambientale, raccolta ed elaborazione dei dati connessi ai compiti di accertamento, controllo e sanzioni;
		- gestione procedure complete e predisposizione atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza.	- attività di natura tecnico manutentiva per il miglioramento e ripristino delle condizioni di sicurezza nei diversi settori di attività della viabilità, edifici, impianti, apparecchiature, arredi e verde pubblico;
		- uso di veicoli, attrezzi, strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione.	- attività di sorveglianza sulle zone stradali e sulle aree di competenza.
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito	Altre attività:
			- controllo dei lavori affidati in appalto e collaborazione alla misurazione e quantificazione delle opere eseguite;

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
Categoria "C" - ISTRUTTORE e/o ASSISTENTE	ATTIVITA'		- interventi specializzati in relazione alle competenze tecniche richieste dall'attività del
			- assistenza tecnica mediante la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione di dati, di documentazione e supporto giuridico amministrativo nell'ambito di competenza;
			- coordinamento e controllo del personale assegnato.
			- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
	COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenze adeguate:	Conoscenze specifiche relative a:
		- di tipo giuridico-amministrativo , con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;	- norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'impiantistica, all'urbanistica, e alla pianificazione territoriale, all'ambiente, alla sicurezza del lavoro, ai trasporti e alla mobilità;
		- di diritto privato, diritto pubblico, diritto e procedura penale, normativa degli Enti locali del settore di competenza;	- discipline scientifiche e tecniche relative all'attività ed alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza;
		- del territorio di riferimento.	- normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agricoltura e ambiente;
			Conoscenze adeguate relativa a:
			- sistemi costruttivi architettonici, sistemi stradali, rilievi topografici, urbanistica, pianificazione territoriale, gestione e manutenzione di impianti industriali, di apparecchiature di misurazione, disegno tecnico anche con l'ausilio di strumenti informatici (autocad e/o ArcGis), tecniche di costruzione, discipline nelle aree della meccanica, elettronica, impiantistica;
			- elementi di ecologia, chimica, geologia, analisi territoriale, agronomia, zootecnia, scienza della produzione agroalimentare
			- territorio di riferimento;
			- fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti locali del settore di competenza;
			Possesso abilità tecnico pratica connessa all'esecuzione di compiti di tipo operativo.
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
Categoria "C" - ISTRUTTORE	ATTIVITA'	Progettazione delle attività della struttura di assegnazione (nido;	
		Gestione operativa delle attività tipiche della figura professionale nell'ambito del servizio di assegnazione.	
		Collaborazione all'analisi, ricerca ed elaborazione dei progettti di intervento nei settori di competenza.	
		Gestione delle relazioni e delle dinamiche relazionali con le diverse tipologie di utenza.	
		Gestione dei rapporti diretti con famiglie, gruppi e istituzioni sociali, anche attraverso la partecipazione ad organi.	
		Informazione, ascolto e risoluzione delle problematiche poste dagli utenti.	
		Collaborazione alla gestione del servizio, anche mediante il coordinamento del personale assegnato.	
		Uso di veicoli, attrezzi, strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione.	
		Utilizzo di internet e dei pacchetti applicativi di office-automation più comuni.	
		Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	
	COMPETENZE SPECIFICHE	Conoscenza adeguata di leggi e regolamenti riguardanti specifici	
		Conoscenza teorica a capacità professionale riferita agli ambiti delle materie di competenza.	

Allegato 5 alla Relazione

PROFILI PROFESSIONALI AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.

AREA	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Principali funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:	Attività comuni a tutti i profili dell'area:
		- gestione dei processi gestionali, amministrativi e di staff sia interni che esterni dell'ente;	- elaborazione analisi, reports documenti, relazioni e predispone gli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
		- gestione dei processi economico-finanziari dell'ente, realizzazione delle attività di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico – finanziarie;	- partecipazione a gruppi di lavoro e studio e gestione dei collaboratori;
		- gestione dei processi di programmazione e controllo e/o di progettazione organizzativa;	- collaborazione e supporto, agli organi istituzionali nell'ambito delle politiche di competenza;
		- attività specialistica di tipo giuridico;	- coordinamento, direzione e valutazione del personale assegnato
		Altre attività:	- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
		- gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;	**Per i profili dell'ambito dei Sistemi informativi:**
		- attività di analisi, indagine, ricerca, studio, elaborazione di dati e informazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici relativamente ai processi dell'unità di competenza e banche dati legali;	- gestione, sviluppo e implementazione di programmi e di sistemi informatici e assistenza hardware e software agli utenti;
		- gestione della standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo;	**- attività tecniche nei processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di telecomunicazioni attraverso la conduzione gestionale dei sistemi e la rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software;**
		- attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi, di supporto, contabile e tecnico dell'ente;	**- realizzazione e aggiornamento di programmi, installazione e personalizzazione prodotti e soluzioni applicative e gestione delle configurazioni;**

AREA	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	- gestione metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget;	**- gestione della rete locale, nonché dei sistemi di elaborazione e delle applicazioni informatiche in uso;**
		- collaborare alla realizzazione di indagini statistiche e pubblicazioni anche attraverso l'elaborazione di ricerche e analisi quantitative;	**- amministrazione degli utenti e delle sicurezze della rete; conservazione, ripristino e mantenimento di archivi e dati;**
		- attività di collaborazione e supporto, a diretto contatto con gli organi istituzionali;	**- garanzia del corretto uso di tutti i programmi; assistenza tecnica e addestramento agli utenti;**
		- analisi di convenienza economica, costi/benefici, attività di controllo relativi alla programmazione, verifica dei risultati e valutazione delle attività e delle prestazioni;	**- sviluppo di nuove applicazioni informatiche utilizzando sia ambienti groupware che DB relazionali, sia linguaggi di programmazione evoluti e/o visuali.**
		- controllo della correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e aggiornamento permanente dell'ente alle normative in vigore;	**Per i profili dell'ambito dell'Informazione e Comunicazione:**
		- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio;	- gestione delle iniziative di comunicazione istituzionale rivolte ai cittadini, alle associazioni e ad altri enti;
		- coordinamento, direzione e valutazione del personale assegnato	- gestione di iniziative di informazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- organizzazione, promozione di campagne pubblicitarie;
			- progettazione di iniziative di valutazione della qualità percepita dei servizi e di innovazione organizzativa finalizzate a semplificare e migliorare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini;
			- gestione azioni di marketing dei servizi e indagini ed analisi sull'immagine dell'Ente e sulla efficacia delle campagne di comunicazione.
			- collaborazione alla gestione della rete telematica istituzionale; mantenimento e aggiornamento del sito Internet.

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	COMPETENZE SPECIFICHE	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta conoscenza evoluta :	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenze evolute:
		- di diritto amministrativo, diritto privato, codice di procedura civile, normativa degli enti pubblici, degli enti locali e specifiche di settore, contratti collettivi nazionali di lavoro;	Per i profili dell'ambito dei Sistemi informativi: progettazione e conduzione dei sistemi e delle reti locali;
		- di contabilità economica e finanziaria, analisi economico finanziarie, finanza, finanza pubblica, economia aziendale, programmazione e controllo;	- progettazione e gestione di sistemi informatici e telematici, impianti di telecomunicazione;
		- di organizzazione del lavoro, programmazione e controllo, analisi economico finanziarie, gestione dei sistemi del personale;	- gestioni pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio (office automation), comunicazioni su reti telematiche (Intranet e Internet);
		- teorico e pratica di carattere giuridico – utilizzo banche dati legali;	- gestione di progetti nelle attività di competenza, individuazione soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche;
		- di legislazione e gestione della cultura e dei sistemi culturali;	Per i profili dell'ambito Informazione e Comunicazione conoscenza evoluta di:
			- normative relative ai diritti dei cittadini e al trattamento dei dati sensibili;
			- sistemi di informazione e di comunicazione interna ed esterna, strategie di marketing dei servizi e dei sistemi di qualità;
			- capacità di progettare prodotti di comunicazione ed informazione istituzionale, anche attraverso l'uso di tecnologie multimediali, rivolti sia ai cittadini che ai mezzi di comunicazione di massa.

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Funzioni/processi di prevenzione e vigilanza nelle materie che leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi attribuiscono alla competenza della Polizia locale. In	Funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:
		- ogni attività volta alla prevenzione, rilevazione e repressione di comportamenti ed atti compiuti in violazione a leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi, ogni altro compito d'istituto e attività di supporto logistico-amministrativo ai processi operativi;	- gestione attività inerenti i processi di progettazione, gestione e controllo di lavori e opere pubbliche, di pianificazione tecnica di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio.
		- nell'ambito territoriale di competenza, e nei limiti delle specifiche materie ed attribuzioni di polizia locale, ogni attività connessa alla qualitfica di ufficiale di polizia giudiziaria, e di agente di polizia giudiziaria in tutte le altre materie;	- erogazione di servizi di promozione e tutela dell'ambiente e delle risorse idriche, energetiche, geologiche, naturalistiche, agricole, forestali, di protezione ambientale, tutela e salvaguardia del paesaggio, sicurezza, manutenzione e miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici.
		- nell'ambito territoriale dell'ente, e nei limiti delle proprie attribuzioni, ogni attività connesse alla qualificà di agente di pubblica sicurezza, conferita da apposito decreto prefettizio;	- gestione e controllo del sistema dei trasporti e della mobilità; gestione e controllo in materia di pianificazione, bonifica, assetto idrogeologico, politiche energetiche, patrimonio forestale;
		- predisposizione atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza;	- attività di redazione di documenti di tipo tecnico, predisposizione di elaborati a contenuto normativo e regolamentare di competenza dell'ente;
		- coordinamento, controllo e valutazione dei dipendenti nella esecuzione delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale direttamente assegnato e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza;	- realizzazione di progetti e elaborati tecnici, curando le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse;
		- elaborazione di proposte riguardanti iniziative per il miglioramento del servizio, utilizzando anche supporti informatici;	- predisposizione di piani e programmi curando sia gli aspetti di tipo tecnico e scientifico che quelli di tipo normativo e regolamentare;
		- utilizzazione veicoli, attrezzi e strumenti tecnici ed informatici anche complessi;	- attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza;

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'		- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
			- coordinamento, controllo e valutazione dei dipendenti assegnati;
			- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
	COMPETENZE SPECIFICHE	Evolute conoscenza:	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta di:
		- plurispecialistica relativa alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte;	- tecniche di progettazione, pianificazione territoriale, urbanistica, edilizia, gestione dei lavori e opere pubbliche, gestione e controllo della spesa; ed in base ai settori di appartenenza: ecologia, analisi territoriale, tutela e valorizzazione del paesaggio, trasporti, mobilitài;
		- di diritto privato, diritto pubblico, del diritto e procedura penale, della normativa degli enti locali e dei fondamenti di procedura civile e penale;	- norme e regolamenti in materia di lavori pubblici, trasporti, mobilità, urbanistica, ambiente e paesaggio, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, per l'ambito di relativa competenza;
		- del territorio di riferimento e dei fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo;	- norme e regolamenti in materia di agricoltura, forestazione, tutela ambientale, ecologia, inquinamento, tutela e valorizzazione risorse idriche ed energetiche, per l'ambito di relativa competenza;
		- delle tecniche di intervento e controllo, e dei metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.	- metodologie di intervento in ambito agricolo, forestale, ambientale, geologico,naturalistico e di tutela ambientale;.

categoria	**ambito di definizione**	**FAMIGLIA PROFESSIONALE**	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Ricerca, studio, documentazione e progettazione relativamente ai servizi di competenza (culturali, educativi, socio assistenziali).	
		Programmazione, organizzazione e promozione servizi di competenza.	
		Analisi e individuazione bisogni dell'utenza e attivazione dei relativi interventi.	
		Cooperazione con soggetti pubblici, privati e/o di volontariato per la realizzazione dei servizi di competenza.	
		Gestione delle relazioni e delle dinamiche relazionali con le diverse tipologie di utenza.l	
		Progettazione, definizione e supervisione delle attività di rilevazione delle esigenze e del ggrado di soddisfazione del cliente/utente.	
		Attività di supervisione, trasferimento competenze e capacità tecniche a colllleghi e collaboratori, anche attraverso attività di docenza e di formazione professionale.	
		Supervisione e coordinamento delle attività dei servizi di competenza, del personale assegnato, compresi i tirocinanti. Progettazione di inteeventi organizzativi dei metodi di lavoro. Processo di pianificazione dell'impiego di personle e della sua formazione.	
		Consulenza specialistica all'utenza, interna ed esterna, su tematiche complesse, anche con l'utilizzo di reti telematiche.	
		Redazione di atti, anche amministrativi, relazioni e rapporti riferiti all'attività dei servizi di competenza.	
		Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	
categoria	**ambito di definizione**	**FAMIGLIA PROFESSIONALE**	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	COMPETENZE SPECIFICHE	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta:	
		- teorica a professionale riferita agli ambiti delle materie di competenza;	
		- normativa e regolamentarei per l'ambito di relativa competenza;	
		- plurispecialistica relativa alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte;	
		- sistemi informatici e pacchetti esplorativi di office-automation.	

Unione di Comuni
valdarnoevaldisieve

TABELLA DI CONVERSIONE DEI PROFILI ESISTENTI NEI NUOVI PROFILI DA CCNL 16/11/2022

Allegato 6

FAMIGLIA	AREE	PROFILO di COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI ex art. 12 comma 6 e art. 13 comma 2 CCNL
AMMINISTRATIVA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile amministrativo	Funzionario contabile amministrativo Funzionario amministrativo Funzionario contabile	Funzionario contabile amministrativo Funzionario amministrativo Funzionario contabile
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile amministrativo	Istruttore contabile amministrativo	Istruttore contabile amministrativo
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore contabile amministrativo	Collaboratore contabile amministrativo	Operatore esperto amministrativo contabile Operatore esperto in servizi generali
		Operatore contabile amministrativo servizi generali	Operatore contabile amministrativo	
			Operatore servizi generali	
	AREA DEGLI OPERATORI	Esecutore servizi generali	Esecutore servizi generali	Operatore in servizi generali

FAMIGLIA	AREE	PROFILO di COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE
COMUNICAZIONE INFORMAZIONE SISTEMI INFORMATIVI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Comunicazione, informazione, sistemi informativi	Funzionario informatico	Funzionario informatico Funzionario comunicazione e informazione
			Funzionario Comunicazione e Informazione	
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Istruttore Informatico	Istruttore Informatico	Istruttore Informatico

FAMIGLIA	AREE	PROFILO di COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE
ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE E SOCIO ASSISTENZIALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario attività educative e socio-culturali	Funzionario attività educative e socio-culturali	Funzionario attività educative e socio-culturali Coordinatore pedagogico Farmacista Assistente sociale Educatore Asilo Nido (assunzioni dopo il 1.4.2023)
			Coordinatore pedagogico	
			Farmacista	
			Assistente sociale	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore socio-culturale	Istruttore culturale	Istruttore culturale Educatore asilo nido (ad esaurimento) Istruttore servizio mensa
			Educatore asilo nido	
			Istruttore servizio mensa	

FAMIGLIA	AREE	PROFILO di COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE
TECNICA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	Funzionario tecnico	Funzionario tecnico Funzionario attività tecnico progettuali Funzionario tecnico ambientale Funzionario agronomo forestale
			Funzionario attività tecnico progettuali	
			Funzionario tecnico ambientale	
			Funzionario agronomo forestale	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico Istruttore attività tecnico progettuale Istruttore tecnico Coordinatore
			Istruttore attività tecnico progettuali	
			Assistente tecnico coordinatore	
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico	Collaboratore professionale servizi tecnici	Operatore esperto servizi tecnici Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde
			Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	
			Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	
			Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	

			Collaboratore tecnico manutenzione verde	Operatore esperto tecnico impianti a rete Operatore esperto conduttore macchine complesse
			Collaboratore tecnico impianti a rete	
		Collaboratore tecnico	Collaboratore autista macchine complesse	

FAMIGLIA	AREE	PROFILO di COMPETENZA PER AREA	VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI OTTENUTI PER CONVERSIONE IN AREE
VIGILANZA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di vigilanza	Funzionario di vigilanza	Funzionario di polizia locale
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza	Agente di polizia locale	Agente istruttore di polizia locale

3.1.3 DOTAZIONE ORGANICA

Preso atto che l'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: *"1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.";*
Atteso che:
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (…) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "*per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente*".

La dotazione organica dell'Ente **alla data del 01/03/2025**, comprensiva dei posti coperti e degli altri posti vacanti la cui copertura è programmata nel triennio 2025/2027, risulta la seguente:

AREA DIRIGENZA - RIEPILOGO POSTI COPERTI E DA RICOPRIRE						
AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**N. POSTI COPERTI**		**N. POSTI VACANTI**		**TOTALE**
		T.P.	**P.T.**	**T.P.**	**P.T**	
AREA DELLA DIRIGENZA	Dirigente	3				3
	TOTALE	3				***3***

COMPARTO - RIEPILOGO POSTI COPERTI E DA RICOPRIRE				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI				
AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**N. POSTI COPERTI**	**N. POSTI VACANTI**	**TOTALE**

		T.P.	P.T.	T.P.	P.T.	
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario contabile amministrativo	11		5		16
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario comunicazione			1		1
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario di Polizia Locale	2	1			3
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Assistente sociale	4				4
FUNZ. ELEVATA QUALIFIC.	Funzionario attività tecnico progettuali	4		1		5
	TOTALE	***22***		***7***		***29***

AREA DEGLI ISTRUTTORI

AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**N. POSTI COPERTI**		**N. POSTI VACANTI**		**TOTALE**
		T.P.	**P.T.**	**T.P.**	**P.T.**	
ISTRUTTORE	Assistente in attività tecnico progettuali	5		1		6
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	16	2	1		18
ISTRUTTORE	Agente Istruttore di Polizia Locale	4		4		8
	TOTALE	***27***		***6***		***32***

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B3)

AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**N. POSTI COPERTI**		**N. POSTI VACANTI**		**TOTALE**
		T.P.	**P.T.**	**T.P.**	**P.T.**	
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto in servizi generali	1				1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto conduttore macchine complesse	3				3
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto contabile amministrativo	3				4
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico impianti rete	1				1

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B1)

AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**N. POSTI COPERTI**		**N. POSTI VACANTI**		**TOTALE**
		T.P.	**P.T.**	**T.P.**	**P.T.**	
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/giardini		2			2
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/giardini L. 68/92		3			3

OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto in servizi generali	1				1
	TOTALE	***14***				***15***
	TOTALE AREE	***63***		***13***		***76***

In ossequio all'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, in coerenza con la programmazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP 2025/2027, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, si rende necessaria la dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.
A tal fine, come risulta dalla successiva sottosezione 3.3.3, **relativamente alla copertura di n. 5 posti appartenenti all'area dei funzionari elevata qualificazione (ex Categoria D1), di cui n. 4 nel profilo Funzionario contabile amministrativo e n. 1 nel profilo di Funzionario attività tecnico progettuali mediante procedura di verticalizzazione**, riportati nel suddetto prospetto di "dotazione organica", si precisa che all'avvenuto esito positivo delle procedure si accompagnerà la contestuale soppressione dei posti dotazionali nella corrispondente area degli istruttori ex Categoria C.
Nella previsione del costo della dotazione organica, in armonia con la programmazione finanziaria, è necessario inoltre considerare i risparmi da cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, nell'arco del triennio di riferimento, con eventuale soppressione del relativo posto in dotazione organica, nelle risultanze di cui al seguente prospetto:

AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**CESSAZIONI**	
		2025	
		T.P.	**P.T.**
OPERATORE ESPERTO	Collaboratore conduttore macchine complesse	1	
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto conduttore di macchine complesse	1	
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto amministrativo contabile	1	
ISTRUTTORE	Istruttore contabile amministrativo	4	
ISTRUTTORE	Istruttore in attività tecnico progettuali	1	
		2026	
		T.P.	**P.T.**
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/giardini L. 68/92 – P.T. 50%		1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/Giardini L. 68/92 - P.T. 55%		1
		2027	

		T.P.	P.T.
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/Giardini - P.T. 83%		1
FUNZIONARIO	Funzionario contabile amministrativo	1	
	TOTALE	***12***	

Dalle risultanze dei prospetti sopra riportati unitamente al Piano assunzionale di cui al successivo punto 3.3.3 discende che, in armonia con la programmazione finanziaria del fabbisogno del personale nel triennio 2025/2027, il contingente effettivo della dotazione organica alla data di adozione del presente Piano è pari a n. 71 unità.

SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 PREMESSA

Sulla scorta della disciplina del CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021, il Comune di Reggello ha approntato uno schema di regolamento per la disciplina del lavoro agile che è stato sottoposto alle organizzazioni sindacali, alla RSU del personale dipendente e con questi discussa in sede di confronto di cui all'art. 5 del ccnl funzioni locali del 16-11-2022 in appositi incontri che si sono tenuti nelle date 30 aprile e 21 maggio 2024.
All'esito del confronto la delegazione di parte datoriale ha ritenuto di poter recepire alcune osservazioni e proposte di modifica formulate dalle organizzazioni sindacali. È stato così sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. FP CGIL FIRENZE E UIL FPL TOSCANA CENTRO e dai componenti della RSU, il verbale di confronto sulla bozza di regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Reggello.
Precisato che con nota a firma del segretario generale e del vice segretario generale in data 3 luglio 2024 prot. 18056 il regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Reggello nel testo definitivo risultante dal confronto tra le parti, previa trasmissione alle parti sindacali, è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 81 del 10/07/2024.

Di seguito è riportato il Regolamento sul lavoro agile adottato dall'ente.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

COMUNE DI REGGELLO

INDICE

Articolo 1 - Definizioni

Articolo 2 - Finalità

Articolo 3 - Realizzazione del Lavoro Agile

Articolo 4 - Destinatari

Articolo 5 - Tempi e strumenti del Lavoro Agile

Articolo 6 - Diritto alla disconnessione

Articolo 7 - Individuazione del personale

Articolo 8 - Criteri di priorità

Articolo 9 - Progetto individuale di lavoro agile

Articolo 10 - Strumenti di lavoro e controllo

Articolo 11 - Trattamento giuridico economico

Articolo 12 - Obblighi di custodia e riservatezza

Articolo 13 - Sicurezza sul lavoro

Articolo 14 - Lavoro agile e performance

Articolo 15 - Formazione

Articolo 16 - Interruzione del progetto

Articolo 17 - Gruppo di monitoraggio

Articolo 18 - Entrata in vigore e disposizioni finali

Articolo 1
(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
   a. "*lavoro agile o smart working*": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività.
   b. "*sede di lavoro*": la sede abituale di servizio del dipendente;
   c. "*strumenti di lavoro agile*": strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore necessari per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'amministrazione;
   d. "*dirigente*": responsabile del Settore a cui appartiene l'avente titolo e che è competente a rilasciare l'autorizzazione a svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità "agile" o "smart";
   e. "*smartworker*": colui che è stato autorizzato, per un tempo determinato e previa verifica dei risultati ottenuti in linea con le finalità della presente disciplina, a svolgere parte del proprio tempo lavoro in modalità "agile";
   f. "*fasce di contattabilità:* è la fascia oraria nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;

Articolo 2
(Finalità)
1. L'introduzione del lavoro agile all'interno del Comune risponde alle seguenti finalità:
   a. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
   b. razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

c. rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro mediante il ricorso ad un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
d. 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.

Articolo 3

(Realizzazione del lavoro agile)

1. Il lavoro agile si svolge mediante:
   a.1 esecuzione della prestazione lavorativa - in parte - all'esterno della sede di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva,
   a.2 utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa,
   a.3 assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;
2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando:
   a. è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro o, in alternativa, prevedere una parziale riorganizzazione delle mansioni assegnate, se compatibile con le esigenze del servizio, per favorire il conferimento di mansioni delocalizzabili al personale che presenti richiesta di accesso al lavoro agile;
   b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
   c. è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
   d. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
3. Potranno essere espletate, di norma, in modalità agile, sempre che sussistano i requisiti sopra esposti, le attività di seguito elencate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:
   a. predisposizione pareri e pratiche;
   b. attività connesse alla partecipazione a riunioni;
   c. attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, ~~di decreti~~, di relazioni di particolare complessità;
   d. attività di cura, di redazione e di preparazione dei dossier;
   e. attività di approfondimento normativo e/o di elaborazione dati;
   f. gestione di attività su portali Web esterni all'ente (Sintesi, Inps, Inail ,..)
   g. espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che determina l'avvio di un procedimento.
4. I Dirigenti, ciascuno per il Settore di competenza, dovranno effettuare un costante monitoraggio circa la compatibilità delle attività svolte in smart working e a individuare ulteriori attività non compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile rispetto a quelle individuate e confluite nel P.I.A.O.
5. L'Amministrazione si riserva di integrare in ogni momento le attività espletabili in modalità "smart working", nel rispetto dei requisiti sopra indicati.

6. Sono di norma escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

Articolo 4

(Destinatari)

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato, anche in regime di part-time, compresi i Dirigenti ed i titolari di posizioni di Elevata Qualificazione in servizio presso il Comune di Reggello, con almeno sei mesi di servizio, se compatibile con la tipologia di attività svolta, in possesso di strumentazione adeguata come previsto dal successivo articolo.

2. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al Dirigente; nel caso dei dirigenti deve essere acquisito il previo assenso da parte del Segretario Generale.

Articolo 5

(Tempi e strumenti del lavoro agile)

1. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro, ordinariamente per un massimo di 2 giornate a settimana, non frazionabili a ore, da definire con l'Amministrazione, nell'ambito del progetto individuale predisposto e sottoscritto.
2. Ove necessario, per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore, in accordo con il superiore gerarchico, o per specifiche esigenze di servizio, è possibile modificare la distribuzione delle giornate nell'arco del mese già definite nel progetto individuale, garantendo, ove possibile, un preavviso non inferiore a 2 giorni.
3. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, lo smartworker con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno la metà dell'orario giornaliero dovuto, in fasce orarie, anche discontinue, puntualmente individuate nel progetto di lavoro agile di cui al successivo articolo 6, purché coincidenti con quelle di servizio dell'ufficio a cui appartiene.
4. Per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e altrimenti non conciliabili motivi di salute, personali e familiari, è consentito di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile derogando al criterio della prevalenza della prestazione lavorativa resa in presenza: i dirigenti competenti dovranno pertanto individuare le misure organizzative che si renderanno necessarie attraverso previsioni specifiche nell'ambito degli accordi individuali stipulati ove si renda necessario in relazione alla durata non meramente transitoria delle motivazioni sopra individuate.
5. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.
6. Il mancato rispetto di quanto previsto al precedente comma 3, oltre che essere incompatibile con il proseguimento del lavoro agile per un periodo non inferiore a sei mesi, costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.
7. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore svolge l'attività con connessione propria che consenta l'accesso agli applicativi in essa normalmente in uso - sulla base delle indicazioni fornite dai sistemi informativi - ed il rispetto delle policy di ente in materia di sicurezza informativa e privacy.

8. Relativamente alla strumentazione di cui deve disporre lo smartworker, si precisa quanto segue:
   a. il PC verrà fornito di norma dall'Amministrazione;
   b. il telefono cellulare deve essere messo a disposizione di norma dallo stesso lavoratore, il quale deve garantire la rintracciabilità telefonica durante le fasce di contattabilità, mediante deviazione delle chiamate dal telefono fisso dell'ufficio;
   c. la connessione ad Internet per l'accesso alla rete provinciale deve essere messa a disposizione dallo stesso lavoratore; tale connessione deve garantire un livello di prestazioni analoghe a quelle eseguite presso la sede lavorativa e assicurare continuità del collegamento per tutta la durata dell'orario di lavoro, senza alcun tipo di interruzione, compresa l'ipotesi di contemporaneo utilizzo del collegamento alla rete provinciale e alla rete telefonica.
9. Nelle residuali ipotesi in cui il PC venga messo a disposizione dal lavoratore, al fine di garantire la sicurezza della rete provinciale su cui viene fatto il collegamento, il lavoratore stesso, relativamente al proprio PC, dovrà garantire, in accordo con il Servizio Sistemi Informativi, il rispetto delle policy di ente in materia di sicurezza informativa e privacy.
10. Il dipendente, in fase di istanza, compila l'apposita scheda tecnica che indichi le caratteristiche e le dotazioni minime necessarie (rete internet, pc, telefono), affinché possa essere resa una adeguata prestazione di lavoro in modalità agile.
11. Al lavoratore è consegnato, al momento della sottoscrizione del progetto, il materiale informativo necessario all'utilizzo degli applicativi che verranno utilizzati per fornire la prestazione lavorativa in modalità agile.
12. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.

Articolo 6

(Diritto alla disconnessione)

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
2. L'amministrazione, inoltre, riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.
3. Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:
   I. il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
   II. il "diritto alla disconnessione" si applica, salvo casi di comprovata urgenza – dal lunedì al venerdì - dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Articolo 7
(Individuazione del personale)

1. L'Amministrazione annualmente provvede alla divulgazione al personale, a mezzo posta elettronica, di una apposita informativa, nella quale il personale dipendente dell'Ente viene informato della possibilità di accedere all'istituto del lavoro agile.
2. L'Amministrazione, sulla base del numero complessivo delle domande pervenute, si riserva la facoltà di valutare la possibilità di introdurre una percentuale massima di dipendenti suddivisa per area che potranno avere accesso all'istituto in argomento.
3. Qualora le istanze presentate, su base volontaria, dai/dalle dipendenti interessati/e superino la percentuale come determinata al comma 2, verrà predisposta una graduatoria secondo i criteri di cui all'articolo 8, suddivisa per ciascuna area, del personale individuato da adibire al lavoro agile. L'eventuale diniego dello smart working, nei confronti del personale collocato in graduatoria entro il numero e/o la percentuale determinata deve essere motivato sul piano organizzativo da parte del dirigente competente.
4. Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria si definisce, si sottoscrive e si avvia, d'intesa con il dirigente del richiedente (o con il Segretario Generale nel caso dei dirigenti), il progetto di lavoro agile individuale.

Articolo 8
(Criteri di priorità)
1. La graduatoria tra gli aventi titolo verrà stilata sulla base dei criteri sotto indicati:

A. Almeno un figlio* convivente in età 0-3	5
B. Almeno un figlio* convivente in età 4-12	4
C. Almeno un figlio* convivente in età 13-17	3
D. Il lavoratore è genitore single **di figlio in età 0-3	4
E. Il lavoratore è genitore single** di figlio in età 4-12	3
F. Il lavoratore è genitore single** di figlio in età 13-17	2
G. Il lavoratore è genitore single** secondo le modalità di cui al comma 2 di figlio in età 0-3	3
H. Il lavoratore è genitore single** secondo le modalità di cui al comma 2 di figlio in età 0-3	2
I. Il lavoratore è genitore single** secondo le modalità di cui al comma 2 di figlio in età 0-3	1
L. Distanza dalla sede di lavoro oltre 20 km	2
M. Presenza di famigliari non autosufficienti, comprovata da relativa certificazione di invalidità, presso il cui indirizzo di residenza anagrafica lo smartworker svolgerà il lavoro agile e sarà reperibile	3
N. Presenza di famigliari non autosufficienti comprovata da relativa certificazione di invalidità conviventi anagraficamente come da nucleo famigliare	3

O. Assistenza familiari con certificazione di gravità ai sensi dell'art.3, c.3, Legge 104/92 presso il cui indirizzo di residenza anagrafica lo smartworker svolgerà il lavoro agile e sarà reperibile	4
P. Assistenza familiari conviventi con certificazione di gravità ai sensi dell'art.3, c.3, Legge 104/92	6
Q. Lavoratore con certificazione di invalidità	4
R. Lavoratore con certificazione di gravità ai sensi dell'art.3, c.3, Legge 5 104/92	6
S. Ulteriori situazioni di disagio familiare, sociale documentate	2

* Se il/la dipendente ha più figli nella stessa fascia di età, i punti vengono assegnati per ciascun figlio.
** Per genitore single si intende il genitore separato, divorziato, vedovo o semplicemente non convivente nel nucleo familiare. Inoltre, deve intendersi anche il genitore nei confronti del quale sia stato disposto, ai sensi dell'art. 337quater del Codice civile, l'affidamento esclusivo del figlio.

2. Nel caso di coniuge/convivente domiciliato fuori provincia per esigenze lavorative il punteggio per genitore single viene decurtato di un punto.

3. I requisiti di cui al comma precedente devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

4. Poiché il comma 486 della Legge 145/2018 (c.d. Legge di Bilancio 2019), che ha modificato l'articolo 18, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, ha inserito il comma 3-bis:
I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle ***lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità*** *previsto dall'articolo 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, ovvero dai* ***lavoratori con figli in condizioni di disabilità*** *ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*», si ritiene, in condizioni di parità di punteggio, di dover dare priorità alle dipendenti madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, così come ai dipendenti con figli in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992.
5. In caso di ulteriore parità la priorità andrà in questo ordine:
   i. al dipendente non inquadrato in incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa;
   ii. al dipendente con disabilità psico-fisiche certificate dalla legge 104/1992;
   iii. al dipendente con certificazione di invalidità;
   iv. al dipendente con famigliari in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992 conviventi anagraficamente;
   v. al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente;
   vi. al dipendente con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro;
   vii. al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

6. L'aver dichiarato il possesso dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo non rispondenti al vero costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari e comporta l'impossibilità di fruire dell'istituto disciplinato dal presente regolamento.

Articolo 9

(Progetto individuale di lavoro agile)

1. Il ricorso al lavoro agile avviene sulla base di un progetto individuale, di durata non superiore a 12 mesi, che deve essere definito per iscritto, sulla base di uno schema tipo, d'intesa con il dirigente, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura.
2. Il progetto individuale indica:
   a. informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza; b. modalità di realizzazione;
   c. tempi della prestazione in modalità di lavoro agile;
   d. fasce di contattabilità;
   e. durata del progetto ed obiettivi da conseguire coerenti con le finalità di cui al precedente art. 2;
   f. procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.
3. Prima dell'inizio del progetto individuale, l'Amministrazione fornisce al lavoratore una formazione di base, anche in modalità di formazione a distanza, sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro.

Articolo 10

(Monitoraggio)

1. Ogni smartworker sarà soggetto a costante monitoraggio e tenuto alla rendicontazione della propria attività al Dirigente mediante la stesura di una relazione/report giornaliero circa l'attività svolta.
2. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, entro un'ora per i dipendenti residenti nel comune ed entro due ore per i dipendenti residenti fuori comune. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
3. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati comporta la perdita del titolo a presentare nuova richiesta di lavoro agile per l'anno successivo.

Articolo 11

(Trattamento giuridico economico)

1. L'Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile sia pienamente riconosciuta la professionalità e la medesima modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera riconosciute al restante personale.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi commi 4 e 5.
3. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi fisiche dell'ente ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciuti le prestazioni di lavoro straordinario, né si ha diritto alla erogazione del buono pasto.
5. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Articolo 12

(Obblighi di custodia e riservatezza)

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Reggello.
3. Al lavoratore è consegnato al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale il manuale operativo per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e trattamento degli archivi cartacei, l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017, nonché l'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt.13 e 14 del regolamento UE n.2016/679 "Regolamento generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche GDPR - General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale.
4. Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti commi costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

Articolo 13

(Sicurezza sul lavoro)

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

3. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

4. L'Amministrazione comunica all'INAIL, nelle modalità previste dalla normativa vigente, i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Articolo 14

(Lavoro agile e performance)

1. In attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015, l'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione delle performance, organizzativa e individuale, esattamente come quella prestata in modalità ordinaria.

Articolo 15 ***(Formazione)***

1. Il Comune di Reggello garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

Articolo 16

(Interruzione del progetto)

1. L'Amministrazione durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso (pari ad almeno 20 giorni lavorativi) e fornendo specifica motivazione, chiedere di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

Articolo 17

(Entrata in vigore e disposizioni finali)

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera che lo approva.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale del Comune di Reggello.
3. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Reggello, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3.2.2 LE MODALITÀ ATTUATIVE E IL REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE

Sulla scorta della disciplina del CCNLFunzioni Locali 2019-2021 e del Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza, i dipendenti assegnati alle attività smartizzabili potranno fare richiesta al proprio dirigente per l'attivazione del lavoro agile. Questa sarà subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale fra Dirigente e il dipendente del servizio di assegnazione, nel quale verranno definiti:

- le attività da svolgere,
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare,
- il numero di giornate da svolgere in modalità agile,
- il luogo in cui svolgere l'attività lavorativa,
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro,
- eventuale rimodulazione/ riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

Le attuali modalità tecniche di attivazione del lavoro agile si basano su una soluzione "remote desktop" che permette un accesso tramite browser alla postazione di lavoro dislocata in vari luoghi fisici. La soluzione adottata dal Comune si basa su "Apache Guacamole", un gateway desktop remoto senza cross-source e open source, cross-platform, gestito dalla Apache Software Foundation. Consente agli utenti di controllare i computer remoti o le macchine virtuali tramite un browser Web e consente agli amministratori di dettare come e se gli utenti possono connettersi utilizzando un sistema di autenticazione e autorizzazione estensibile. Le macchine di destinazione possono essere tenute isolate dietro Guacamole e non devono essere raggiungibili su Internet.

L'accesso remoto viene eseguito tramite il componente guacd, che utilizza i protocolli remoti RDP, VNC o SSH per accedere alle risorse. Guacamole è senza client e non richiede l'installazione di un agente sulle risorse a cui si accede. Il fatto che il client funzioni sui browser Web consente agli utenti di connettersi ai propri desktop remoti senza installare un client desktop remoto.

La sicurezza dell'accesso remoto è garantita da un sistema di doppia autenticazione, mediante l'utilizzo di codici OTP, nonché da sistemi di riconoscimento di IP di provenienza.

3.2.3 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI REGGELLO

Il programma di sviluppo del lavoro agile viene redatto sulla base di quanto indicato dalle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, tenendo conto dei quattro fattori abilitanti del lavoro agile:

- salute organizzativa;
- salute professionale;
- salute economico- finanziaria;
- salute digitale.

Per ognuno dei quattro fattori sono previsti vari indicatori che hanno lo scopo di misurare la presenza dei presupposti di base per lo sviluppo dello smart working. I dati di partenza che si sono utilizzati per la stesura del piano riguardano l'anno 2023, ossia il terzo anno di sviluppo del Piano. I dati si riferiscono sia agli indicatori minimi previsti dalle linee guida, che ad altri indicatori di cui l'amministrazione ha già dei dati disponibili.
Relativamente alla **salute organizzativa** sono già presenti tutte le precondizioni necessarie al lavoro agile.
Per quanto riguarda la **salute professionale**, le esigenze formative da soddisfare per consentire un adeguato sviluppo del lavoro agile riguardano essenzialmente due aspetti: quello organizzativo e quello tecnologico.
In particolare per quanto riguarda gli aspetti tecnologici si intende proseguire nella formazione sulla sicurezza informatica e sulle competenze digitali.
L'amministrazione comunale, consapevole che la trasformazione digitale costituisce una delle leve principali di "*change management*" per sviluppare l'efficienza del lavoro e per garantire il miglioramento di risultato economico, ha colto l'occasione del lavoro agile per valutare, in coordinamento con il servizio associato ICT, la sussistenza dei presupposti (economico-finanziario e non solo) per avviare un piano di investimento su base pluriennale che preveda l'aggiornamento delle infrastrutture, dei servizi e della sicurezza in accordo con il piano triennale per l'informatica nella P.A.

L'utilizzo di tecnologie digitali in ogni singolo aspetto produttivo e sociale inevitabilmente pone la sicurezza dei sistemi digitali (e delle informazioni che in essi vengono generate, usate, conservate e scambiate) ai primi posti fra le questioni da affrontare per garantire e gestire il lavoro da remoto. La sicurezza dei dati deve essere infatti garantita durante l'intero ciclo di vita dei medesimi, indipendentemente dai sistemi o dispositivi su cui sono trattati e memorizzati. In un contesto come quello attuale di fortissima interconnessione fra numerosi sistemi e di virtualizzazione degli stessi (basti pensare alle soluzioni in cloud), la protezione continua del dato rappresenta una sfida e un obiettivo di primaria importanza che può essere attuata solo mediante azioni congiunte a livello tecnologico e di processo.
A partire dal 2023 sono stati distribuiti al personale portatili di proprietà del Comune e la corrispondente cessazione dell'uso di strumenti personali a garanzia di un sempre maggior livello di sicurezza informatica.
Anche per quanto riguarda i dispositivi periferici (webcam, cuffie, etc.), sono state soddisfatte le esigenze e si è raggiunto una situazione di stabilità.
E' continuato l'utilizzo di strumenti di conference call per condurre riunioni a distanza. Gli utenti sono stati lasciati liberi di utilizzare gli strumenti più conosciuti (skype, meet, zoom, etc), mentre per le riunioni ufficiali, specie quelle degli organi di rappresentanza, è stato utilizzato il sistema GoToMeeting.
Con l'esecuzione del progetto PNRR DIGITALE relativo alla costruzione del nuovo sito web secondo le Direttive di AGID sono stati implementati servizi on-line, ampliando il numero dei servizi offerti con questa modalità:
‥è stato ampliato il novero dei servizi di pagamento effettuabili su infrastrutture PagoPa e il numero di messaggi informativi inviabili mediante l'app IO, avvalendosi a tal fine dei finanziamenti a valere sul PNRR dighitale;
‥ è fruibile il software del concessionario per la gestione del servizio di refezione scolastica, che gestisce i servizi sotto forma di App genitori;
‥ saranno implementate le agende prenotazione.
Sono state inoltre portate avanti delle attività per superare alcune criticità tecnologiche.
Relativamente alla **salute economico finanziaria**, proseguono gli investimenti in digitalizzazione dei servizi, al fine di ampliare ulteriormente i servizi ed ottimizzare quelli esistenti.
Per quanto riguarda l'**attuazione del lavoro agile**, nell'ultimo triennio come sopra visto si è registrata una riduzione dei lavoratori agili rispetto ai potenziali, in seguito a una diminuzione delle domande. Si conferma questa tendenza anche per il triennio 2025-2027. Si è riscontrata anche una progressiva riduzione delle giornate medie lavorate in modalità agile.

Percorsi formativi del personale:
Riguardo alla **salute digitale** la formazione rappresenta un fondamentale fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile.
Nel dettaglio, si possono individuare almeno due tipi di percorsi formativi in materia di lavoro agile volti a sviluppare le competenze abilitanti:
• Il primo relativo alla formazione obbligatoria, in particolare quella sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rivolta genericamente a tutto il personale dipendente dell'Ente. La possibilità di lavorare al di fuori del normale spazio di lavoro, a orari differenti e con strumenti, talvolta propri, pone infatti diversi problemi rispetto alla disciplina della sicurezza sul lavoro.
Il percorso formativo dovrà soffermarsi in particolare su:
• i requisiti degli ambienti indoor (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videoterminali, agenti fisici e biologici
• il diritto alla disconnessione
• utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza.
Il secondo percorso formativo è relativo ai seguenti argomenti:
• lo sviluppo delle competenze digitali e promozione di modalità lavorative improntate sull'autonomia e sulla proattività, nonché di sviluppo di nuove forme di collaborazione fra i gruppi di lavoro, maggiore disciplina e capacità di gestione del tempo.
• formazione orientata a promuovere un nuovo ruolo del responsabile nell'adozione dello smart working, nel passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura delle performance.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e cita testualmente: "1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. 2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60. 3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge

5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute. 4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. 5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni. 6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3.";

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Così ricostruito il quadro normativo, la programmazione del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e pertanto tiene conto della nuova macrostruttura e della rideterminazione della dotazione organica, del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027 e del Bilancio di Previsione per il triennio 2025 – 2027 approvati rispettivamente con Deliberazione di Consiglio comunale n. 83 e 86 del 23/12/2024 e da ultimo del Piano della Performance confluito nel presente documento.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo definite con D.M. del 08/05/2018, è necessario per l'ente definire il limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e in particolare in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare in questa sede sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
B. Contenimento della spesa di personale
C. Lavoro flessibile;
D. Procedure di stabilizzazione
E. Progressioni verticali e di carriera

A) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

A1. Normativa

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del cosiddetto "Decreto Crescita" (decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della

legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 - c.d. "Milleproroghe"), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, **a decorrere dal 20 aprile 2020 (data indicata nel decreto attuativo**) anche per le finalità di cui al comma 1 del medesimo articolo, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.
Con il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, sono stati individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

A2. Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti relativi alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, considerando i dati dell'ultimo consuntivo relativo all'esercizio 2023 approvato con deliberazione C.C. n. 26/2024, nonché alla peculiare situazione dell'ente.

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:
a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

Nel seguente prospetto è calcolato il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio che, in riferimento al PTFP 2025-2027, facendo riferimento al Consuntivo dell'anno 2023 (ultimo consuntivo ad oggi approvato), risultano quelle riferite al triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2023:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	*€ 16.323.370,97*	*€ 16.573.775,75*	*€ 17.869.589,44*
FCDE (ASSESTATO) SU BILANCIO 2023			*€ 2.293.757,1*
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	*€ 14.628.488,29*		

Nel prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale, riportato più avanti nel presente paragrafo risulta che la spesa di personale del rendiconto 2023 è pari a € 2.835.068,79;

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2023 € 2.835.068,79
_____ = **19,38%**

Media entrate netto FCDE *€ 14.628.488,29*

II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:
a) comuni con meno di 1.000 abitanti
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

La fascia demografica di riferimento per il Comune di Reggello, con 16 665 abitanti al 01/01/2025 (rif. Art 3 del decreto) è la f) relativa ai comuni da 10.000 a 59.999 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:
- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	23,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	23,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00%	30,90%
f	**10000-59999**	**27,00%**	**9,00%**	**31,00%**
g	60000-249999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	1,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato nel rendiconto 2023, un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **19,38%** si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in

coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

Nel seguente prospetto sono riportati analiticamente i dati che portano alla determinazione del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **19,38%** e, conseguentemente, i calcoli relativi alla determinazione del margine per assunzioni a tempo indeterminato per ente che si colloca al di sotto della percentuale della tabella 1 e che, considerando che negli stanziamenti di bilancio per l'anno 2025 sono ricompresi gli importi per le assunzioni previste dal P.T.F.P. 2025/2027, le stesse consentono in via presuntiva di rientrare nella percentuale di cui sopra, prevedendo addirittura un ulteriore margine per altre assunzioni (pari a € 814.738,53)**.**

COMUNE	**REGGELLO**		
ANNO	**2025**	**2026**	**2027**
Popolazione	16.665	16.665	16.665
CLASSE	**F**	**F**	**F**
VALORE SOGLIA tabella 1	**27,00%**	**27,00%**	**27,00%**
VALORE SOGLIA tabella 3	**31,00%**	**31,00%**	**31,00%**
SPESA PERSONALE ultimo rendiconto	2.835.068,79	2.835.068,79	2.835.068,79
MEDIA ENTRATE CORRENTI ultimo triennio	14.628.488,29	14.628.488,29	14.628.488,29
RAPPORTO spesa di personale/ media entrate correnti	19,38%	19,38%	19,38%
CAPACITA' ASSUNZIONALE a regime	1.114.623,05	1.114.623,05	1.114.623,05
% max incremento annuale su spesa rendiconto 2018			
MAX INCREMENTO ANNUO			
spesa ammessa con max incremento annuo	**(*)**	**(*)**	**(*)**
capacità assunzionale ammessa			
RESIDUI 2015-19			
CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA	1.114.623,05	1.114.623,05	1.114.623,05
RIDUZIONE personale	**No**	**No**	**No**

TOTALE SPESA AMMESSA	3.949.091,84	3.949.091,84	3.949.091,84

TOTALE SPESA PREVISTA	3.063.453,31	3.026.664,12	3.026.664,02

MARGINE per NUOVE assunzioni	**886.238,53**	**923.027,72**	**923.027,82**

capacità assunzionali cedute all'Unione – 2019	3.500,00	3.500,00	3.500,00
capacità assunzionali cedute all'Unione – 2020	20.000,00	20.000,00	20.000,00
capacità assunzionali cedute all'Unione – 2021	25.000,00	25.000,00	25.000,00
capacità assunzionali cedute all'Unione – 2024	23.000,00	23.000,00	23.000,00

MARGINE EFFETTIVO	**814.738,53**	**851.527,72**	**851.527,82**

(*) Per gli anni 2020/2024 e, quindi, fino al 31 dicembre 2024, ai sensi del DM 17 marzo 2020 (articolo 5), i comuni di cui all'art. 4, comma 2 (i.e. al di sotto della soglia più bassa di cui alla Tab. 1), possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 del DM, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.[1]

B) Il contenimento della spesa di personale
B1. Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

[1] Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

Art. 1, comma 557, 557-*bis* e 557-*quater*, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (…a) lettera abrogata) b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006
Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR
Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti: 1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato 2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità) 3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente 4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile 5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili 6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto 7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000 8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000 9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000 10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro 11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori 12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale 13. IRAP 14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo 15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando 16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese
Le componenti da escludere sono: 1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati 2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a) 3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale; 4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale 5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate 6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018) 7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo) 8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato) 9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada 10. spese per incentivi al personale per progettazione 11. spese per incentivi recupero ICI 12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale 13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25) 14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) 15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012) 16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti 17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette) 18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR) 19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014) 20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

B2. Situazione dell'ente
Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.885.148,26.
Visti i prospetti del Bilancio 2025/2027, si rileva che in sede previsionale la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince anche dalla tabella sottostante **"Spesa di personale".**

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2 881 639,09	2 722 949,68
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale derivante da reimputazioni dell'esercizio precedente	-	229 417,66
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente - spesa partecipazione ad Unione di Comuni	45 802,73	484 628,48
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	10 253,51	6 650,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	-	-
Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004 e art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto - Spesa del Segretario Comunale	-	55 000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	-	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	-	
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	-	
IRAP	187 058,77	197 907,49
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	30 748,43	-
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	
Totale (A)	**3 155 502,54**	**3 696 553,31**

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo		207 403,74
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		39 690,00

Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Oneri per rinnovi contrattuali	14 157,81	262 530,68
Spese per il personale appartendente alle categorie protette	137 095,88	139 669,15
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	105 979,99	205 774,85
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		34 576,39
Incentivi per la progettazione	7 174,10	33 075,00
Incentivi per il recupero ICI	21 056,77	16 991,55
Diritti di rogito	5 902,81	
Irap di cui ai precedenti tre punti	6 586,92	
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo perseo da parte dei dipendenti (Delibera Corte dei Conti Piemonte n. 380/2013)		3 000,00
Spese per assunzione Assistente Sociale a valere sul "Fondo povertà"		25 000,00
Quota cessione capacita' assunzionale all'Unione di Comuni Valdarnoevaldisieve (Delibera Corte dei Conti Toscana n. 158/2023)		71 500,00
Rimborsi LSU	2 400,00	
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		
Totale (B)	**300 354,28**	**1 039 211,36**

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	**2 855 148,26**	**2 657 341,95**
		- 197 806,31

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010		
	ANNO 2009	**2025**
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	89 899,81	57 935,94

C) Lavoro flessibile
C1. Normativa
Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 19/11/2022;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:
a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
b) i contratti di formazione e lavoro;
c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014 dispone "4-*bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "*Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.*";

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni*";
Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006.

C2. Previsione assunzioni lavoro flessibile

Nell'anno 2025 sono programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato:

TEMPO LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPO ASSUNZIONE	MESI
Tempo Pieno	**Istruttore contabile amministrativo**	**Tempo determinato**	**4**
Tempo Pieno	**Istruttore tecnico**	**Tempo determinato**	**8**
Tempo Pieno	**Funzionari E.Q Tecnico**	**110 c. 1 TUEL**	**2**
Tempo Pieno	**Dirigente**	**110 c. 1 TUEL**	**12**
Tempo Pieno	**Dirigente**	**110 c. 1 TUEL**	**12**
Tempo Pieno	**Agente di polizia municipale**	**Tempi Determinati in servizio**	**12**
Tempo Pieno	**Istruttore contabile amministrativo**	**Tempo Det. ex art. 90**	**7**
Tirocini (n.3)			**13 mesi/28 ore ciascuno**

La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: "1.*Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis");*

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata, nelle risultanze di cui all'attestazione allegata al verbale della Conferenza dei Dirigenti del 25/03/2025 (in atti al prot. n. 7831/2025), da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale.

D) Procedure di stabilizzazione

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta quanto segue:
- è presente personale che maturerà i requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017 alla data del 01/12/2025.

E) Progressioni verticali e di carriera

L'ente applica l'istituto in argomento per un contingente di personale come quantificato in sede di programmazione 2025-2027.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Situazione dell'ente

Sulla base dell'esame della dotazione organica (paragrafo 3.1.2) ed attestata l'assenza di situazioni di eccedenza o sovrannumero, come risultante dal verbale della Conferenza dei Dirigenti di Settore del 25/03/2025, nell'Ente le attività di verifica della capacità assunzionale sulla base del D.M. del 17 marzo 2020 hanno portato a determinare in via preventiva il fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, le cui linee di sviluppo sono di seguito illustrate, stante che le assunzioni dovranno essere effettuate con cadenze atte a garantire il rispetto del dettato normativo.

Posti previsti nel Piano occupazionale 2024-2026, ma ancora non coperti e riportati nel Piano 2025-2027

POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ANNO ASSUNZIONE
1	*AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE*	FUNZIONARIO CONTABILE AMMINISTRATIVO	2025
1	*AREA DEGLI ISTRUTTORI*	ISTRUTTORE TECNICO	2025
3	*AREA DEGLI ISTRUTTORI*	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	2025
1	*AREA DEGLI ISTRUTTORI*	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	2025
1	*AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE*	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE	2025

Piano occupazionale 2025/2027

POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ANNO ASSUNZIONE
4	*AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE*	FUNZIONARIO CONTABILE AMMINISTRATIVO	2025
1	*AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE*	FUNZIONARIO ATTIVITA' TECNICO PROGETTUALI	2025
1	*AREA DEGLI ISTRUTTORI*	ISTRUTTORE CONTABILE AMMINISTRATIVO	2025

3.3.3 - PIANO ASSUNZIONALE

Alla luce di quanto sopra riportato, nel seguente prospetto si riportano le assunzioni programmate dall'Ente per il triennio 2025-2027.

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2025/2027
ANNO 2025

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P					X	
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P	X	X				
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P.	X	X				
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P.	X	X				
ISTRUTTORI	TECNICO	T.P.	X	X				
ISTRUTTORI	CONTABILE AMMINISTRATIVO	T.P.	X	X				
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE	T.P.	X					
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	CONTABILE AMMINISTRATIVO	T.P	X					
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	TECNICO	T.P.				X		
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	CONTABILE AMMINISTRATIVO	T.P				X		
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	CONTABILE AMMINISTRATIVO	T.P				X		
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	CONTABILE AMMINISTRATIVO	T.P				X		
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	CONTABILE AMMINISTRATIVO	T.P				X		

ANNO 2026

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

ANNO 2027

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

Si precisa che:

- con riferimento alle assunzioni di n. 5 unità nell'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (ex Categoria D1) mediante procedura di verticalizzazione, riportate nel prospetto 2025, si precisa che le progressioni tra le aree avverranno in deroga ai sensi dell'art 13 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022 (c.d. progressioni "straordinarie"), nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, sulla base di quanto stabilito nel vigente Regolamento interno in materia approvato con Deliberazione GM n. 137 del 22/11/2024.
All'esito positivo delle procedure si accompagnerà la contestuale soppressione dei posti dotazionali nelle corrispondenti Aree degli istruttori (ex Cat. C), come riportato nella tabella delle cessazioni sub. 3.1.3.
- con riferimento all'assunzione nell'anno 2025 di n. 1 unità di personale a tempo pieno di "Agente di Polizia Locale", si precisa che sarà intrapresa la procedura di stabilizzazione a tempo indeterminato di contratto a tempo determinato, previa verifica del raggiungimento dei requisiti.

LAVORO FLESSIBILE anno 2025

Ricordato che la spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 è stata di **€ 89.899,81,** compresi oneri a carico ente.

Nella seguente tabella riassuntiva è riportato il calcolo della spesa presunta per lavoro flessibile nell'anno 2025 comprensiva delle nuove assunzioni e di quelle già effettuate sulla base dei precedenti documenti di programmazione:

Spesa presunta lavoro flessibile - Anno 2025	
Categoria	Mesi/Ore
AREA ISTRUTTORI – istruttore amministrativo – Tempo Pieno	4
AREA ISTRUTTORI – istruttore tecnico – Tempo Pieno	8
Cat. C1 – istruttore amministrativo ex art. 90 TUEL Tempo Pieno	7
Cat. C1 – Agente di polizia municipale – Tempo Pieno	12
Dirigente ex art. 110 c. 1 TUEL	12
Dirigente ex art. 110 c. 1 TUEL	12
Area Funzionari ed EQ Tecnica ex art. 110 c. 1 TUEL Tempo Pieno	2
Tirocini (n. 3)	13 mesi/28 ore ciascuno
Totale costi	**€ 301.479,35 (*)**

(*) Di cui **€ 34.576,39** da imputare quale voce di finanziamento ai proventi alle sanzioni del Codice della Strada, **€ 207.967,02** per assunzioni ex art. 110 c.1 TUEL, **€ 1.000,00** per straordinari relativi alla P.M. Per cui la spesa rilevante ai fini del rispetto del tetto della spesa 2009 è di **€ 57.935,94** (limite di spesa € 89.899,81).

Conclusioni

Alla luce di quanto sopra premesso e illustrato, si evidenzia che le assunzioni riportate nel presente documento sono tutte ricomprese negli stanziamenti di bilancio dei rispettivi capitoli di spesa e che le stesse consentono il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, così come dimostrato nei prospetti riepilogativi ivi riportati, e, pertanto, nei margini di cui al D.M. 17.03.2020 in riferimento ad enti di fascia 1, entro cui rientra il Comune di Reggello, che si colloca al di sotto della percentuale della tabella 1 risultando margini per assunzioni a tempo indeterminato nel triennio 25/26/27 addirittura superiori rispetto a quanto previsto.

Considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per aree e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, è costituita dal contingente numerico complessivo dei posti coperti e da ricoprire comprese le eventuali cessazioni in programma nell'anno 2025, si prevede a regime un numero di posti medio pari a 71 la cui spesa è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa.

Si consideri inoltre che la programmazione di cui sopra è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti, così come dimostrato analiticamente nei prospetti riportati nel presente documento.

3.3.4 FABBISOGNO FORMATIVO

Ai sensi dell'art. 2 ("Finalità"), comma 1, punto 3 del vigente Regolamento organizzativo e funzionale del servizio personale associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, al fine di assicurarne una gestione unitaria, la programmazione e la progettazione dei percorsi e interventi formativi è demandata al Servizio Personale Associato dell'UCVV, salvo che per esigenze derivanti da fabbisogni di aggiornamento. In tal caso il soddisfacimento del singolo bisogno formativo resta di competenza dei singoli comuni associati.

Tuttavia, a seguito della entrata in vigore della nuova articolazione strutturale del Comune di Reggello si rende necessario definire i compiti della dirigenza in punto di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale assegnato da una parte; dall'altra progettare e implementare un percorso formativo *ad hoc* per i dirigenti al fine di tener conto delle Linee guida rilasciate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28/09/2022 in tema di accesso alla dirigenza pubblica, del 28/11/2023 aventi per oggetto "nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale" e del 14/01/2025 conosciuta come direttiva sulla formazione del personale.

Il combinato disposto delle sopracitate direttive porta come conseguenza:

1) Il riconoscimento delle competenze trasversali (soft skills) del personale dirigenziale come una componente essenziale del loro agire. A tal fine si ricordano le 15 competenze trasversali del personale dirigenziale:
   - Soluzione dei problemi;
   - Visione strategica;
   - Pensiero sistemico;
   - Gestione dei processi;
   - Sviluppo dei collaboratori;
   - Guida del gruppo;
   - Promozione del cambiamento;
   - Decisione responsabile;
   - Orientamento al risultato,
   - Gestione delle relazioni interne ed esterne;
   - Negoziazione;

- Orientamento alla qualità del servizio;
- Tenuta emotiva;
- Self development;
- Consapevolezza organizzativa.

Tra queste 15 competenze trasversali 6 sono giudicate rilevanti e indefettibili:

- **Soluzione dei problemi**
- **Gestione dei processi**
- **Sviluppo dei collaboratori**
- **Decisione responsabile**
- **Gestione delle relazioni interne ed esterne**
- **Tenuta emotiva**

Pertanto per il personale di qualifica dirigenziale la partecipazione ad iniziative che si pongano quale obiettivo quello di rafforzare le competenze trasversali in generale, e quelle più rilevanti in particolare, diventa obbligatorio.

A tal fine l'Amministrazione si pone quale obiettivo quello di promuovere presso la Gestione associata del personale l'adozione delle opportune iniziative di formazione nei confronti del personale avente qualifica dirigenziale coerenti con quanto sopra illustrato anche ponendo gli oneri delle stesse a carico dell'amministrazione comunale stante il target di riferimento specifico allo stato attuale solo del Comune di Reggello.

2) La definizione da parte del personale di qualifica dirigenziale di piano formativi individuali in casi specifici, laddove il bisogno formativo non risulti colmabile attraverso le iniziative formative ordinarie.

A tal fine non si può non menzionare il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 26/6/2023 avente per oggetto "framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni".

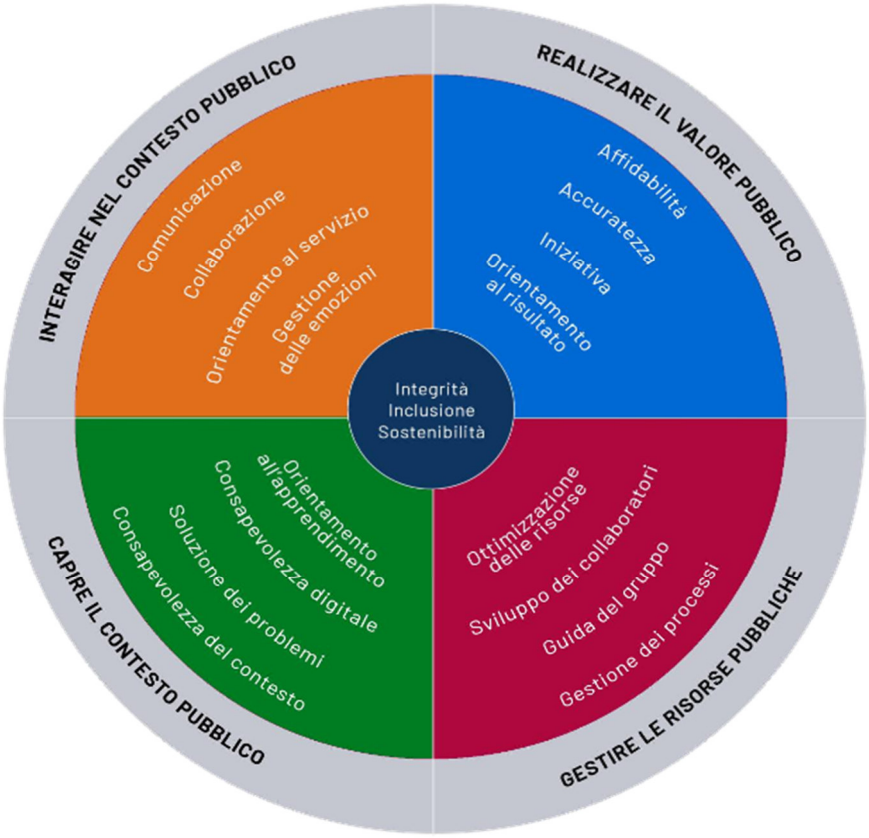
Analogamente alla definizione del modello di competenze trasversali per il personale dirigente il Ministro ha definito il modello delle competenze trasversali anche per il personale non dirigente secondo uno schema che vede raggruppate 16 competenze trasversali in 4 macro aree:

• Area **"Capire il contesto pubblico"**: Consapevolezza del contesto, Soluzione dei problemi, Consapevolezza digitale, Orientamento all'apprendimento.

• Area **"Interagire nel contesto pubblico"**: Comunicazione, Collaborazione, Orientamento al servizio, Gestione delle emozioni.

• Area **"Realizzare il valore pubblico"**: Affidabilità, Accuratezza, Iniziativa, Orientamento al risultato.

• Area **"Gestire le risorse pubbliche"**: Gestione dei processi, Guida del gruppo, Sviluppo dei collaboratori, Ottimizzazione delle risorse e da **3 Valori**, trasversali a tutte le competenze: **Integrità, Inclusione, Sostenibilità**, principi ideali dell'azione individuale e collettiva.



Oltre all'approfondimento dei predetti profili appaiono rilevanti quali obiettivi delle attività formative da intraprendere anche quelli relativi ai **temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa.**

Contestualmente l'Amministrazione si pone quale obiettivo quello di promuovere presso la Gestione Associata del Personale l'adozione delle opportune iniziative di formazione nei confronti del personale avente qualifica non dirigenziale coerenti con quanto sopra illustrato.

Il Ministro della Pubblica Amministrazione, in attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, dopo i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze del personale del 23/03/2023 e sulla misurazione e valutazione della performance del 28/11/2023, in data 14/01/2025, in data 14/01/2025 ha emanato una nuova Direttiva dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Gli obiettivi principali della direttiva sono:

- Guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.
- Individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione, in un'ottica di impatto sulla creazione di valore pubblico; a tale riguardo è necessario aumentare ovvero migliorare la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i seguenti soggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative;
- le amministrazioni stesse;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tenendo conto che tutte

le amministrazioni pubbliche sono tenute a concorrere al raggiungimento di tali obiettivi, riteniamo opportuno riepilogare di seguito i contenuti principali della richiamata direttiva ministeriale, focalizzandoci in modo particolare sui ruoli, le attività ed i profili di responsabilità dei soggetti coinvolti.

Le Amministrazioni Pubbliche:

- definiscono nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime;
- sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione;
- assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills;
- promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).

Le amministrazioni sono tenute, in ogni caso, a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"; nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni; nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"; in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; oltre che continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata);

- si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi;
- attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato;
- monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

La Gestione Associata del Personale della Unione di Comuni:

- definisce i programmi formativi del personale non dirigente;
- abilita il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuove la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR;
- è responsabile del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati.

I Dirigenti/Responsabili:

- conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione; il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati;
- operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa;

I Dipendenti pubblici:

- esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento;
- esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali;
- conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test

postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

SEZIONE 4
Monitoraggio

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- con le verifiche spettanti al Nucleo di valutazione e con l'attività di controllo disciplinata dal regolamento comunale sui controlli interni, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- per l'anno 2025 contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano".