



Comune di TRAVO
Provincia di Piacenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2022/2024

*(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)*

Premessa

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Lo scopo del PIAO è quello di *“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”* e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività' inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il D.P.R n. 81/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30.06.2022, in vigore dal 15.07.2022, in attuazione dell'articolo 6, comma 5, sopra citato, ha individuato i Piani assorbiti nel PIAO, ovvero:

1. Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)
3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - adempimento non applicabile agli Enti locali ai sensi della L. n157/2019 art. 57 comma 2 lettera e), in base alla quale a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
4. Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150),
5. Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
6. Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)
7. Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

L'art 1 comma 4 del citato DPR ha, inoltre, soppresso il terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del 267/00 che disponeva *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"* e, all'art. 2, prevede che *"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 PIAO"*.

Da ultimo, il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha, tra l'altro, stabilito:

Art. 4 Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
- b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*
 1. *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
 2. *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
 3. *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
 4. *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
 5. *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*
 1. *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
 2. *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
 3. *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
 4. *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 5. *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*

Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*
 - a) *autorizzazione/concessione;*
 - b) *contratti pubblici;*
 - c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - d) *concorsi e prove selettive;*
 - e) *processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*
2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

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

3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

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, che è così strutturato:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezioni di programmazione:

2.1 Valore pubblico;

2.2 Performance;

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

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano;

Sottosezioni di programmazione:

3.1 Struttura organizzativa; in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile;

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sezione 4 Monitoraggio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Sezione di programmazione n. 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI TRAVO (Provincia di Piacenza)
Piazza Trento, 21 – 29020 Travo (PC)
Codice Fiscale/Partita I.V.A.: 00230140337
Telefono: 0523.9530121 – Fax: 0523.959474 – mail: protocollo@comune.travo.pc.it
P.E.C.: comune.travo@sintranet.legalmail.it
Sito web: comune.travo.pc.it
Numero di dipendenti al 31/12/2021: n. 12, di cui n. 1 a tempo determinato art. 90 D. Lgs 267/00
Popolazione al 31/12/2021: n. 2185 abitanti

Sezione di programmazione n. 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 118/2017) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 3/2013).

L'attività di programmazione del Comune di Travo attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i seguenti documenti.

- **Programma di mandato 2019/2024**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 15 giugno 2019 (allegato A);
- **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 27 dicembre 2021; rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione

operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio (allegato B);

- **Bilancio di previsione finanziario 2022/2024**, approvato contestualmente al D.U.P., con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 27 dicembre 2021; è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è stata approvata dalla Giunta Comunale, per il 2022, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11 gennaio 2022, ad oggetto "Piano esecutivo di gestione triennio 2022/2024 – approvazione".

Essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici. Il PEG, infatti, è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il Piano della performance contiene, per ogni servizio, le Schede di previsione degli obiettivi di gestione, nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
2. il servizio di riferimento e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
7. le previsioni di entrata e spesa di competenza 2022-2024 assegnate a ciascun obiettivo di gestione.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi sono allegati al presente PIAO **sub C**).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, vengono individuati gli obiettivi e le performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A tale scopo, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 15 del 30 marzo 2021, ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2021/2023, che viene allegato al presente PIAO, **sub D**).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per l'anno corrente, i contenuti della presente sezione del piano faranno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 30 marzo 2021 (vedi **allegati sub E) e F)**, la cui validità è stata prorogata con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 5 luglio 2022.

Esso muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto l'integrazione con il Piano della performance.

Il Piano 2022-2024 tiene conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), rimasto in consultazione sul sito web dell'Autorità dal 24 luglio 2019 al 15 settembre 2019 e approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Il PNA 2019 supera le indicazioni contenute nelle Parti Generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati ed è composto altresì, da un allegato metodologico che integra e aggiorna le indicazioni fornite nei precedenti Piani alla luce dei principali standard internazionali di risk management.

Tale allegato diviene pertanto l'unico strumento metodologico da seguire per la parte del Piano relativa alla gestione del rischio corruttivo, utilizzando un approccio valutativo di tipo qualitativo, che il Comune di Travo adotta già dal 2014, anno in cui, con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 25 gennaio 2014, sono stati approvati il primo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, realizzando così per la prima volta la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi con l'attribuzione a ciascun processo del relativo grado di rischiosità.

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie.

Sezione di programmazione n. 3 – Organizzazione e capitale umano

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

3.1. Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Travo è rappresentato dal seguente organigramma:

<u>SERVIZIO AFFARI GENERALI</u>		
RESPONSABILE: Maura Zambianchi		
UFFICIO SVILUPPO ECONOMICO	MAURA ZAMBIANCHI	CAT. D
UFFICIO DEMOGRAFICO	GIACOMO BUSCARINI	CAT. B
UFFICIO TURISTICO	MAURA ZAMBIANCHI	CAT. D
UFFICIO CACCIA E PESCA	GIACOMO BUSCARINI	CAT. B
UFFICIO ELETTORALE	GIACOMO BUSCARINI	CAT. B
UFFICIO CULTURA	GIACOMO BUSCARINI	CAT. B

<u>SERVIZIO FINANZIARIO</u>		
RESPONSABILE: Achille Menzani		
UFFICIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	ACHILLE MENZANI	CAT. D
UFFICIO TRIBUTI	NICOLETTA ROSATI	CAT. C
UFFICIO PERSONALE (stipendi)	ACHILLE MENZANI	CAT. D
UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO	LAURA MARCHINI	CAT. C

<u>SERVIZIO TECNICO</u>		
RESPONSABILE: Stefano Aramini		
UFFICIO URBANISTICA ED AMBIENTE	STEFANO ARAMINI	CAT. D
UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	ALBERTO BRUSCHI	CAT. C
UFFICIO SUPPORTO URBANISTICA E LL.PP.	ANTONIO NARDO	CAT. C
UFFICIO MANUTENZIONE	DANIELE ARALE (CAPO OPERAIO)	CAT. B
"	ANDREA BOGLIOLI (AUTISTA SCUOLABUS)	CAT. B

<u>SERVIZIO SOCIALE/SCOLASTICO/SEGRETERIA</u>		
RESPONSABILE: Lucia Mazzocchi		
UFFICIO SOCIALE/SCOLASTICO/PROTOCOLLO E SEGRETERIA	LUCIA MAZZOCCHI	CAT. D
	PIERA GARETTI	CAT. B

<u>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE</u>		
Responsabile: Sindaco		
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	SARA DALLABORA	CAT. C

Nella precedente tabella, è altresì descritta l'assegnazione del personale ai diversi Servizi alla data del 20 settembre 2022.

La catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è costituita da n. 4 Posizioni Organizzative, di cui n. 3 assegnate a personale dipendente inquadrato nella categoria D, responsabile della struttura

organizzativa qualificata come “Servizio”, e n. 1 assegnata ad un dipendente di altro Ente, in convenzione ex art. 14 del CCNL 22 gennaio 2004, inquadrato nella categoria D, responsabile della struttura organizzativa qualificata come “Servizio Finanziario”,

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Sulla materia del lavoro agile, a partire dal 2015 sono intervenute numerose disposizioni legislative. Tra queste, vanno ricordati:

- l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" -c.d. riforma Madia- recante "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" – che ha previsto che *"le amministrazioni, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*
- la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che, al capo II (artt. 18-24), ha disciplinato l'istituto del lavoro agile prevedendone, all'articolo 18, comma 3, l'estensione anche al pubblico impiego;
- l'art. 263 comma 4-bis del D. L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77/2020, che prevede *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito*

delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.

- l’art. 3, comma 2 del DPCM 13 ottobre 2020, che recita: *“Nelle pubbliche amministrazioni è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministero della Pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all’art. 263 comma 1 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34”*;
- il decreto 19.10.2020 a firma del Ministero per la Pubblica Amministrazione che:
 - all’art. 1 statuisce: *“Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;*
 - all’art. 5 prevede: *“Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità. Nei casi di prestazione lavorativa in modalità agile, svolta senza l’individuazione di fasce di contattabilità, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione delle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*
- il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 09.12.2020, con il quale sono state approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e sono stati predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli (template) per la redazione del Piano;

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l’istituto del lavoro agile presso il Comune di Rivergaro rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

La composizione del personale in servizio al 31 dicembre 2021 è desumibile dalla seguente tabella:

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio	Non in Servizio
B1	Autista scuolabus	1,00	1,00	0,00
B1	Esecutore	1,00	1,00	0,00
B3	Collaboratore amministrativo informatico (1)	2,00	2,00	0,00
B3	Collaboratore tecnico	1,00	0,00	1,00
C1	Istruttore Amministrativo (2)	1,00	1,00	0,00
C1	Istruttore Contabile Amministrativo	2,00	2,00	0,00
C1	Agente di Polizia Municipale (3)	1,00	1,00	0,00
C1	Istruttore Tecnico Amministrativo	1,00	1,00	0,00
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2,00	2,00	0,00
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1,00	1,00	0,00
TOTALE		13,00	12,00	1,00
Costo annuo complessivo		€ 456.000,00	€ 430.000,00	
Dotazione Organica		€ 456.089,75		
(intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.)				

(1) di cui 1 part-time 30 ore settimanali e ufficio di staff del Sindaco (art. 90 TUEL)

(2) part-time misto a 32 ore settimanali

(3) part-time a 30 ore settimanali

- **Programmazione strategica delle risorse umane**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai Responsabili di servizio, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, approvato con D.G.C. n 92 del 14 dicembre 2021 (**allegato G**).

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- il principio del turn over;
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

In data 27/04/2020, è stato pubblicato il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita", che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti. Successivamente, è stata pubblicata la circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Il Comune di Travo è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "C" dei Comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e 2.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,6%.

il rendiconto per l'esercizio finanziario 2021 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 22 aprile 2022. Si è provveduto, pertanto, a calcolare il rapporto tra spese di personale con riferimento al

rendiconto 2021 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2019-2020-2021, ottenendo un risultato pari a 20,09% come risulta dalla tabella seguente:

	2019	2020	2021
Titolo 1	1.920.841,81	1.869.091,48	1.974.051,68
Titolo 2	101.542,04	446.703,81	298.247,98
Titolo 3	158.086,86	139.373,76	193.438,88
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.180.470,71	2.455.169,05	2.465.738,54
Media Triennio			2.367.126,10
FCDE (assestato 2021)			36.376,94
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE			2.330.749,16
Spesa di Personale			
macro 101 (U.1.01.00.00.000)			468.168,06
macro 103 (U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999) altre spese di personale (Unione Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta)			0,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE			468.168,06
PERCENTUALE ART. 4 DPCM			20,09%

Tali percentuali si collocano, in ogni caso, al di sotto del valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale individuato ai sensi dell'art. 4 decreto interministeriale 17 marzo 2020 (27,6%); in base alla suddetta percentuale, il Comune di Travo rientra nella fattispecie virtuosa prevista dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto interministeriale, e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per assunzioni 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 non superiore al valore soglia individuato dalla citata Tabella 1.

Dal momento che la spesa del personale registrata nel 2018 dal Comune di Travo è pari a € 429.466,10, e che per la fascia demografica "C" la Tabella 2 prevede, per l'anno 2022, la percentuale di incremento del 28,00%, il Comune di Travo ha pertanto la possibilità per l'anno 2022, di incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, pari a € 429.466,10, dell'importo di € 120.250,51, per una spesa totale pari a € 549.716,61, comunque inferiore al valore soglia del 27,6% di cui a Tabella 1 (pari a € 643.286,77).

Stima del trend delle cessazioni

Al momento non è possibile prevedere il numero delle cessazioni che si registreranno nel triennio 2022/2024, anche se non appare probabile che si avranno pensionamenti anticipati legati all'anzianità contributiva e a scelte individuali dei lavoratori interessati.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

Come risulta dall'allegato E, rispetto alla dotazione organica dell'Ente è attualmente vacante il solo posto di Esecutore Tecnico Amministrativo cat. B3.

Tale situazione si è venuta a creare per le seguenti circostanze:

- a far tempo dal giorno 20 gennaio 2018 è stato dichiarato risolto il contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato stipulato tra il Comune di Travo e il sig. P.L., Esecutore Servizi cat. B1;
- in data 10 Aprile 2021 è cessato per dimissioni volontarie n. 1 Operaio Specializzato cat. B1 a tempo pieno e indeterminato;
- in data 12 Giugno 2021 è cessato per dimissioni volontarie n. 1 Esecutore Tecnico Amministrativo Cat, B3 a tempo pieno e indeterminato, con diritto alla conservazione del posto;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 41 dell'otto giugno 2021, ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2022-2023 - ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale - 2^ modifica" è stata prevista la riclassificazione del posto di Operaio Specializzato categoria giuridica B1, resosi vacante a far data dal 10.04.2021, a Istruttore Tecnico Amministrativo categoria giuridica C1, e la copertura dello stesso mediante assunzione a tempo pieno e indeterminato, attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri Enti o concorso pubblico, in quanto i numerosi adempimenti tecnico amministrativi in carico al Servizio Tecnico richiedevano personale specializzato da attribuire all'area tecnica.

La citata riclassificazione del posto di Operaio Specializzato ha portato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Tecnico Amministrativo, mediante utilizzo della graduatoria di concorso di altro Ente.

A seguito di questa assunzione, nel triennio risulta assegnato agli uffici comunali un numero di dipendenti sufficiente a garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente.

L'unico servizio che presenta carenze di personale risulta essere il settore tecnico-manutentivo, che ha perso, negli anni, un Esecutore Servizi cat. B1 (nel 2018) e un Operaio Specializzato cat. B1 (nel 2021); attualmente, nel settore in questione risultano occupati solo due posti: n. 1 Autista di scuolabus, che svolge anche funzioni manutentive, e n. 1 Capo Operaio.

L'Amministrazione intende procedere a colmare questa mancanza mediante una nuova programmazione dei fabbisogni di personale, che troverà allocazione nel PIAO per il triennio 2023/2025.

La presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come sopra delineato, assicura il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Le necessità sopra richiamate non possono essere soddisfatte né modificando la distribuzione del personale tra servizi, settori e/o aree, né modificandone il livello o l'inquadramento.

- **Strategia di copertura del fabbisogno**

Per il momento, non si intende procedere alla copertura dell'unico posto vacante che, come si è detto, è quello di Esecutore Tecnico Amministrativo cat. B3

- **Ecceденze di personale**

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in soprannumero né eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Sezione di programmazione n. 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto 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:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance", ed in particolare, tramite la relazione annuale sulla performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. B) del D. Lgs n. 150/2009;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare, il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance del Comune di Travo è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance

Individuale del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale. L'attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in linea con il quadro normativo nazionale e con l'assetto e la cultura organizzativa dell'Ente è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 29 dicembre 2017, cui si rimanda integralmente per i contenuti.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.



PROGRAMMA ELETTORALE

ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE DI TRAVO
– LEGISLATURA 2019-2024 –

Una gruppo composto da amministratori uscenti ma anche da nuovi elementi che insieme intendono spendersi con passione in continuità con il progetto di sviluppo sostenibile degli ultimi dieci anni. Arricchiti dall'esperienza appena trascorsa e rinvigoriti da nuove energie, vi invitiamo a partecipare e condividere il percorso che intendiamo intraprendere per la crescita della nostra comunità.

“Passione e Coerenza
per crescere insieme”

Queste sono le cinque tappe del nostro percorso:

- 1. Servizi Scolastici – Sociale-sanitario**
- 2. Ambiente – Manutenzione del territorio**
- 3. Turismo – Commercio – Sport – Cultura**
- 4. Sviluppo economico – Agricoltura**
- 5. Amministrazione – Urbanistica – Sicurezza**

▫ **SERVIZI SCOLASTICI – SOCIALE-SANITARIO** ▫

SERVIZI SCOLASTICI

Investire sulla scuola e sulla cultura riteniamo debba essere il fulcro di qualsiasi politica di crescita e di sviluppo. L'istruzione e la formazione sono aspetti fondamentali per garantire un "progetto di futuro" alle nuove generazioni, è quindi evidente quanto sia importante poter contare su standard qualitativi elevati nell'erogazione dei servizi scolastici.

Il primo obiettivo della coalizione è il mantenimento e continuo miglioramento della qualità raggiunta sia dall'offerta formativa, sia dalle strutture scolastiche, per consentire alle piccole e ai piccoli cittadini di Travo di studiare e vivere i loro processi di crescita e apprendimento negli ambienti più adeguati e confortevoli.

CAMPUS SCOLASTICO E SPORTIVO

Si lavorerà per realizzare in futuro un unico polo scolastico integrato, un vero e proprio campus con adeguate strutture e attività sportive (palestra, campi da gioco...), di servizi (mensa, pre e post scuola...) e ricreative. Intendiamo ampliare i servizi di pre e post scuola per andare in contro alle necessità lavorative delle famiglie.

Tra i diversi obiettivi riteniamo essenziale realizzare:

- visto il successo proseguiamo a sostenere e promuovere iniziative formative/culturali per la scuola in collegamento con altre città europee attivando anche scambi culturali.
- Vogliamo continuare a incentivare la collaborazione con le famiglie, con la scuola e con le associazioni per progettare percorsi condivisi atti ad operare, a sostenere ed a realizzare interventi mirati all'ampliamento dell'offerta formativa scolastica in tutte le sue forme.

SERVIZI SOCIALI

I Servizi Sociali gestiti in forma associata dall'Unione Montana della Valtrebbia e Val Luretta hanno portato a una riduzione della spesa a fronte di un'ottimizzazione dei servizi erogati su tutto il territorio montano. L'impegno sarà quello di cercare di ampliare l'offerta di servizi sempre più puntuali a disposizione degli utenti della nostra comunità.

Questi sono gli obiettivi ulteriori che riteniamo prioritari:

- Riproporre giornate di screening e serate di approfondimento ed informazione sul tema della salute e prevenzione delle malattie, illustrate da medici professionisti in collaborazione anche col volontariato locale.
- Realizzare appartamenti per anziani soli seguiti dal servizio di assistenza domiciliare.

SERVIZI SANITARI

Realizzazione ambulatori medici.

Il Comune di Travo ha realizzato la Sede della Pubblica Assistenza.

Ci impegniamo nell'ampliamento della struttura con la realizzazione di ambulatori medici per la creazione di un polo sanitario al centro del paese.

L'Obiettivo che vogliamo raggiungere è l'attivazione di servizi convenzionati a disposizione del cittadino.

POLITICHE GIOVANILI

- Mantenimento del centro di aggregazione giovanile.
- Intendiamo proseguire nell'incentivare le iniziative dei giovani (Travolgenti) per fare in modo che il nostro paese sia sempre più attrattivo per le nuove generazioni.
- Proponiamo l'istituzione del consiglio comunale dei ragazzi per sensibilizzare e incentivare i giovani alla gestione della cosa pubblica.

▣ AMBIENTE E TERRITORIO ▣

AMBIENTE

La previsione di preoccupanti scenari a livello globale deve portare anche a livello locale all'avvio di politiche lungimiranti contraddistinte dalla massimizzazione del risparmio energetico e dell'utilizzo di energie rinnovabili e non inquinanti, unite alla promozione nella popolazione di modelli di comportamento più rispettosi dell'ambiente. Pertanto intendiamo smaltire l'amianto esistente ancora in alcune strutture sostituendolo con pannelli fotovoltaici innovativi per la produzione di energia pulita.

- Negli ultimi anni abbiamo implementato il sistema “porta a porta” nel capoluogo e nelle principali frazioni raggiungendo il 65% della raccolta differenziata quindi ci proponiamo di arrivare a coprire con il servizio tutto il territorio comunale con l’obiettivo finale di introdurre la tariffazione puntuale.
- Attivazione di un servizio comunale di recupero rifiuti “ingombranti” nelle frazioni, al fine di limitarne l’abbandono.
- Sostituzione di tutta l’illuminazione pubblica con corpi illuminanti a LED di nuova generazione.
- Realizzazione di spiaggia attrezzata per educare a una fruizione ecosostenibile della Trebbia come patrimonio da salvaguardare.
- Politiche di educazione ambientale dedicate con il coinvolgimento della scuola, delle famiglie e anche dei turisti (esempio pulizia del fiume).

MANUTENZIONE DEL TERRITORIO

Visti i grandi problemi e gli altissimi costi derivanti dal dissesto idrogeologico e dalle calamità naturali che ci hanno colpito negli ultimi anni continueremo con la prevenzione impegnandoci a ottenere risorse certe dagli Enti sovra ordinati e a sensibilizzare tutta la popolazione in un’ottica di collaborazione.

- Sono stati fatti i primi investimenti per la creazione del polo di protezione civile di vallata si continuerà su questa strada per organizzare i corpi di volontari coordinati dall’Unione Montana per il monitoraggio del territorio e utilizzeremo la Sede della Pubblica come centro operativo.
- Abbiamo acquistato il terreno e nei prossimi anni ci impegniamo all’ampliamento del il cimitero del capoluogo.
- Metteremo un’attenzione particolare alla cura dei 12 cimiteri dislocati nel nostro territorio.
- Completeremo la passeggiata che collega Quadrelli con il ponte di Travo realizzando l’illuminazione e l’arredo urbano.

Per quanto riguarda le frazioni continueremo una attenta e mirata manutenzione delle infrastrutture per garantire una migliore fruibilità dei luoghi decentrati.

▫ **TURISMO – COMMERCIO – SPORT – CULTURA** ▫

TURISMO e COMMERCIO

Il Turismo rappresenta una delle componenti fondamentali della politica economica della nostra Valle che può davvero essere il motore di quella crescita e di quello sviluppo di cui in nostro territorio necessita. Nel settore turistico Travo ha potenzialità ancora tutte da sfruttare, la cui offerta non può né deve limitarsi ai soli mesi estivi. Da qui l'importanza di investire sulla crescita della **promozione Turistica e Commerciale e Sportiva** del nostro paese.

Riteniamo quindi sia fondamentale **consolidare l'importante rapporto di collaborazione con i commercianti e le tante associazioni** per proporre iniziative concrete sia a livello locale che nazionale che rendano il nostro paese sempre più accogliente e attraente agli occhi del turista.

Importante sarà l'impegno che intendiamo spendere per implementare e migliorare la ricettività turistica.

Alcuni degli obiettivi che intendiamo raggiungere:

- preservare l'immagine prevalentemente turistica del nostro comune, garantendogli decoro, pulizia, sicurezza e buona manutenzione;
- Realizzazione di una struttura ricettiva "tipo ostello", già individuata, che diventi centrale e di vitale importanza del Comune di Travo.
- In accordo con i gestori del Campeggio esistente si individuerà un'area per lo spostamento in "zona non esondabile" prevedendo l'ampliamento con Area Camper.
- Valorizzare lo sport come traino turistico del Territorio.

SPORT

Lo sport fa parte di un moderno concetto di cultura, trasmette valori importanti per lo sviluppo e la crescita dei ragazzi, aiuta a migliorare lo stile di vita di adulti e anziani e svolge un'importantissima funzione sociale. Per questi motivi riteniamo meriti attenzione da parte dell'amministrazione. Vogliamo favorire, per i cittadini di tutte le età e condizioni sociali, l'accesso alle attività sportive come forma di tutela della salute, come strumento di miglioramento della qualità della vita

Obiettivi per i prossimi cinque anni:

- Individuazione di un'area e/o struttura per la realizzazione di un campo da tennis coperto in collaborazione con privati, per dare una risposta agli appassionati di questo sport anche nei mesi invernali.
- Realizzazione del percorso "Trebbia Bike" con l'acquisizione di biciclette a pedalata assistita con servizio di noleggio.
- Sviluppo e collaborazione per la crescita dell'offerta sportiva travesse, anche grazie alle associazioni presenti sul territorio.

CULTURA

La cultura è certamente la carta d'identità di una Paese e per questo pensiamo che l'amministrazione debba essere nello stesso tempo promotrice d'iniziativa culturali e sostenitrice di chi oggi a Travo fa già cultura. Il Paese ha associazioni che svolgono attività ricreative, culturali e di aggregazione. È necessario valorizzare l'associazionismo esistente, privilegiando l'incontro tra le diverse associazioni, incentivando un lavoro collaborativo e di squadra così da favorire la partecipazione di tutti i cittadini. Il complesso delle attività dovrà inserirsi in percorsi organici, comuni e condivisi e non limitarsi ad interventi sporadici e slegati tra loro. In sintesi Intendiamo favorire la crescita culturale di Travo, valorizzando le proposte esistenti (Serate Letterarie, musicali e teatrali) e facendo in modo che le nuove siano di potenziamento e complementari ad esse.

- La Biblioteca rappresenta un importante momento della vita culturale di Travo. Sarà mantenuto ed ampliato il ruolo di supporto svolto dalla Biblioteca e dai suoi operatori alle attività didattiche delle scuole incentivando sempre di più nell'ambito del sistema bibliotecario, iniziative di promozione della lettura, diversi laboratori e progetti di ricerca. Sarà valorizzato adeguatamente il patrimonio librario esistente.
- Particolare attenzione al Parco e al Museo Archeologico favorendo in sinergia col gestore iniziative di promozione per quello che riteniamo sia (per l'importanza e l'unicità dei ritrovamenti) la principale attrattiva culturale/turistica del nostro territorio e sarà nostra priorità proseguire e supportare le attività e gli studi scientifici tuttora in corso. Lavoreremo in stretto contatto con la Soprintendenza di Parma per ottenere e gestire i finanziamenti Ministeriali per qualificare sempre più il sito archeologico.

- Di importante valore architettonico sono le numerose chiese e oratori che meritano di essere valorizzate e rese fruibili ai turisti; per questo motivo ci impegniamo ad attivare rapporti di collaborazione con la Diocesi di Piacenza e Bobbio.
- E' nostra intenzione proseguire nella valorizzazione degli eventi consolidati e di successo (Concorso Letterario Nazionale Giana Anguissola, serate letterarie e Festival provinciali) e porre in essere tutte quelle iniziative per far riconoscere Travo "Parco Culturale e Letterario della provincia" .

▫ SVILUPPO ECONOMICO – AGRICOLTURA ▫

Essendo un territorio prevalentemente agricolo e con piccole attività produttive si metteranno in campo azioni per supportare coloro che vogliono continuare a lavorare e vivere nel nostro paese sostenendo ogni iniziativa di impresa.

AGRICOLTURA

Viste le prossime competenze che i Comuni o Unioni di Comuni avranno sull'agricoltura il nostro intendimento è di istituire un tavolo con le associazioni di categoria per:

- Come già sperimentato intendiamo continuare la collaborazione con gli agricoltori per attività di sfalcio del verde, cunette e manutenzione del territorio offrendo così un'opportunità d'integrazione al reddito
- Pensare a nuove colture vista le nuove esigenze del mercato che punta sempre più alla qualità del prodotto.
- Svolgimento di corsi di formazione in loco per le nuove direttive Europee.
- Ci proporremo di attivare un percorso che porti alla certificazione DE.CO. dei nostri vini locali
- Di recente è stata presentata alle aziende agricole il progetto "RETE AGRICOLA", ritenendolo un progetto innovativo che può valorizzare le produzioni agricole della valle con un nuovo modo di vedere l'impresa. L'Amministrazione sosterrà questa iniziativa.
- Apicoltura: eccellenza del nostro territorio che merita attenzione e sviluppo.

▫ **AMMINISTRAZIONE – URBANISTICA – SICUREZZA** ▫

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Un'Amministrazione con servizi sempre più innovativi:

ci prefiggiamo di promuovere la modernizzazione e l'innovazione amministrativa per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Ente locale.

URBANISTICA

In questi anni con i nuovi strumenti urbanistici abbiamo dato un segnale di sistema ecosostenibile con attenzione particolare della qualità architettonica. L'obiettivo rimane quello di proseguire l'azione di miglioramento del Paese per renderlo ancor più bello e accogliente.

- Recupero del patrimonio rurale dismesso
- Ammodernamento, riqualificazione e messa in sicurezza dei percorsi pedonali interni al paese
- Riqualificazione Piazza Vittorio Veneto
- Migliorare e ampliare la disponibilità di parcheggi.
- In collaborazione con il Politecnico di Piacenza metteremo in campo un concorso di idee per progettare l'ottimizzazione degli spazi comunali esistenti in ottica di rispondere alle esigenze delle associazioni che operano sul territorio (Sede Auser, centro culturale ricreativo ecc....). qualsiasi progetto sarà condiviso con la popolazione.

STATALE 45

IN QUESTI ANNI ABBIAMO RECUPERATO I FONDI

- Diversi incontri fatti sia a Roma che a Bologna con Anas per la stesura del progetto con l'obiettivo di ammodernare e rendere in sicurezza il tratto di S.S.45 tra Quaraglio e Rivergaro. Solleciteremo il Governo nel velocizzare gli aspetti burocratici per vedere finalmente a compimento l'opera.

SICUREZZA

Frazioni Sicure

- Per il controllo del territorio prevediamo di installare le telecamere anche nelle frazioni Come azione di prevenzione ai fenomeni di furto ed vandalismo.
- Si porterà avanti la massima collaborazione con le forze dell'ordine con obiettivo di avere un maggior controllo del territorio.

* * * * *



Candidato Sindaco

ALBASI LODOVICO

candidati consiglieri:

CASTELLANI Alessandro

FRESCHI Marco

GIOVELLI Lara

GRUPPOLI Riccardo

GUASTONI Gilberto

KELNER Marie Françoise (detta Francesca)

MAZZOCCHI Luigi (detto Ginetto)

PAGANINI Alice

TAGLIAFERRI Luca

VALLA Roberta

* * * * *

3 SEZIONE OPERATIVA (SeO)

3.1 Parte Prima

3.1.1 Descrizione dei programmi e obiettivi operativi

Come già descritto nella parte introduttiva di questo documento, il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.355,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	8.861,74	8.550,00	8.550,00	8.550,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	22.896,17	22.050,00	22.050,00	22.050,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Gestione spese di rappresentanza	Enti/Istituzioni/Soggetti qualificati	2022/2024
2	Rimborsi permessi al Sindaco	Enti/Istituzioni/Soggetti qualificati	2022/2024

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	35.112,91	32.800,00	32.800,00	32.800,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 02 - Segreteria generale**

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	11.084,76	9.080,00	9.080,00	9.080,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	82.529,92	53.166,00	53.166,00	53.166,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	4.182,39	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	15.500,00	15.500,00	14.500,00	14.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Servizi di telefoni fissa – gestione contratto per telefonia fissa	Uffici comunali	2022/2024
2	Rapporti con gestori servizi di pulizia immobili comunali – Procedura di rinnovo affidamento in gestione prevista per il 2024	Uffici comunali	2022/2024
3	Gestione contratti di assistenza software e banche dati	Uffici comunali	2022/2024

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
		113.297,07	78.246,00	77.246,00	77.246,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
----------------------------	--

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	55.218,30	53.005,00	53.005,00	53.005,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.240,22	900,00	900,00	900,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	450,00	450,00	450,00	450,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Rendicontazione e certificazione sull'utilizzo delle risorse, previste dall'art. 39, comma 1, del D.L. 104/2020 convertito dalla legge 126/2020, finalizzate al ristoro delle perdite di gettito connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;	Uffici comunali	2022
3	Noleggio macchina affrancatrice	Uffici comunali	2022

Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	56.908,52	54.355,00	54.355,00	54.355,00	54.355,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Operativo	Equità fiscale e contributiva
----------------------------	-------------------------------

Struttura	ENTRATE E TRIBUTI				Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	335.416,90	332.493,00	334.193,00	337.193,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Contrasto evasione tributi comunali (componenti immobiliari della IUC): prosecuzione attività di accertamento IMU; verifica pagamento avvisi emessi nel 2020; inoltro e controllo solleciti; compilazione ruoli e loro trasmissione al concessionario della riscossione coattiva.	Cittadini	2022
2	Prosecuzione attività di verifica, controllo e accertamento TARI; predisposizione e invio avvisi; inoltro e controllo solleciti; compilazione ruoli e loro trasmissione al concessionario della riscossione coattiva.	Cittadini	2022

Totale Spese Previste - Equità fiscale e contributiva	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	335.416,90	332.493,00	334.193,00	337.193,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	5.517,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI				Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	ENTRATE E TRIBUTI				Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	1.517,00	1.290,00	1.290,00	1.290,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	810,00	810,00	810,00	810,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Rinnovo contratto con Wireless Internet Service Provider	Cittadini - Turisti	2022/2024

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
		9.044,07	3.300,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	46.300,49	25.700,00	25.700,00	25.700,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LLPP INVESTIMENTI				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	586.250,00	120.000,00	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	63.425,00	63.425,00	63.425,00	63.425,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	40.084,55	35.600,00	35.600,00	35.600,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	8.100,00	8.100,00	8.100,00	8.100,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Miglioramento dei tempi di realizzazione delle manutenzioni eseguite con mano d'opera salariata e/o da ditte specializzate esterne</i>	<i>Cittadini</i>	<i>2022</i>
2	<i>Rinnovo contratti noleggio e manutenzione fotocopiatrici scuole e uffici comunali</i>	<i>Uffici comunali</i>	<i>2022/2024</i>
3	<i>Rinnovo polizze assicurative beni mobili e immobili comunali - Rinnovo affidamento in gestione servizio di brokeraggio assicurativo previsto per il 2023</i>	<i>Uffici comunali</i>	<i>2022/2024</i>
4	<i>Realizzazione Poliambulatorio presso area Pubblica Assistenza</i>	<i>Cittadini</i>	<i>2022/2023</i>

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	744.160,04	252.825,00	412.825,00	132.825,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI				Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	12.945,17	12.450,00	12.450,00	12.450,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	PERSONALE				Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	82.075,00	82.075,00	82.075,00	82.075,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO				Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	2.084,50	4.069,00	4.069,00	4.069,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Gestione e organizzazione adempimenti elettorali</i>	<i>Cittadini</i>	<i>2022/2024</i>

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	97.104,67	98.594,00	98.594,00	98.594,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.762,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	36.603,58	34.750,00	37.850,00	37.850,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	8.522,50	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Collaborazione con gli organi dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, cui è stata trasferita la funzione in materia di gestione del servizio Personale e Risorse Umane, finalizzata all'assunzione del personale vacante; formazione del personale sull'utilizzo della nuova piattaforma per la gestione del servizio elaborazione paghe e contributi</i>	<i>Cittadini Uffici Comunali</i>	2022

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
		50.888,08	44.150,00	47.250,00	47.250,00	0,00	0,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Operativo	Sicurezza e ordine pubblico
----------------------------	-----------------------------

Struttura	PERSONALE				Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	27.330,00	27.330,00	27.330,00	27.330,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Gestione Polizia Locale per viabilità e controllo territorio	Cittadini	2022/2024

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	3.641,18	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Gestione Polizia Locale per viabilità e controllo territorio	Cittadini	2022/2024

Totale Spese Previste - Sicurezza e ordine pubblico	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
		30.971,18	28.330,00	28.330,00	28.330,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 01 - Istruzione prescolastica

Obiettivo Operativo	Scuola
----------------------------	--------

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	4.436,14	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI				Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	9.650,52	9.650,52	8.612,59	7.524,60	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	3.544,02	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LLPP INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	238.239,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Lavori di miglioramento sismico scuola infanzia	Cittadini	2022

Totale Spese Previste - Scuola	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	255.870,25	16.650,52	15.612,59	14.524,60	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

Obiettivo Operativo	Scuola
----------------------------	--------

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.964,54	1.964,54	1.060,71	355,36	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Nell'anno 2020 la funzione in materia di servizi scolastici è stata trasferita all'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, il servizio comunale addetto alla scuola proseguirà la collaborazione durante l'anno con il servizio istruzione dell'Unione Montana per garantire uno sportello di riferimento sul territorio per i genitori delle scuole di Travo. Per quanto concerne il triennio 2022-2024 gli obiettivi definiti dall'Amministrazione devono quindi trovare corrispondenza all'interno della programmazione dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta e rispetto alle attività/servizi già in essere, previsti per il triennio 2021-2023	Famiglie Studenti	2022/2024

Struttura	LAV. PUBBLICI E GEST. PATR.: INVESTIMENTI				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Realizzazione nuovo polo scolastico	Famiglie Studenti	2022

Struttura	LLPP INVESTIMENTI				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	378.326,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Realizzazione nuovo polo scolastico	Famiglie Studenti	2022

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI				Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	4.331,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1			

Totale Spese Previste - Scuola	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	396.621,86	13.964,54	13.060,71	12.355,36	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Operativo	Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi
----------------------------	---

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	84.851,16	84.500,00	84.500,00	84.500,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Nell'anno 2020 la funzione in materia di servizi scolastici è stata trasferita all'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, il servizio comunale addetto alla scuola proseguirà la collaborazione durante l'anno con il servizio istruzione dell'Unione Montana per garantire uno sportello di riferimento sul territorio per i genitori delle scuole di Travo. Per quanto concerne il triennio 2022-2024 gli obiettivi definiti dall'Amministrazione devono quindi trovare corrispondenza all'interno della programmazione dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta e rispetto alle attività/servizi già in essere, previsti per il triennio 2021-2023	Famiglie - studenti - uffici	2022/2024

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI				Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	11.500,00	11.500,00	11.200,00	11.200,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1			

Totale Spese Previste - Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	96.351,16	96.000,00	95.700,00	95.700,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio**Programma: 07 - Diritto allo studio**

Obiettivo Operativo	Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi
----------------------------	---

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Nell'anno 2020 la funzione in materia di servizi scolastici è stata trasferita all'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, il servizio comunale addetto alla scuola proseguirà la collaborazione durante l'anno con il servizio istruzione dell'Unione Montana per garantire uno sportello di riferimento sul territorio per i genitori delle scuole di Travo. Per quanto concerne il triennio 2022-2024 gli obiettivi definiti dall'Amministrazione devono quindi trovare corrispondenza all'interno della programmazione dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta e rispetto alle attività/servizi già in essere, previsti per il triennio 2021-2023</i>	<i>Famiglie- studenti</i>	<i>2022/2024</i>

Totale Spese Previste - Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Operativo	Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo
----------------------------	--

Struttura	LAV. PUBBLICI E GEST. PATR.: INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	741,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	741,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo		Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo					
Struttura	CULTURA – TURISMO - GIOVANI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	83.961,37	62.725,00	63.225,00	63.225,00	0,00	0,00	0,00
Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	12.588,40	14.500,00	14.500,00	14.500,00	0,00	0,00	0,00
Struttura	LAV. PUBBLICI E GEST. PATR.: INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Struttura	CULTURA – TURISMO - GIOVANI: INVESTIMENTI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p>Rapporti con i gestori della biblioteca comunale – Procedura di rinnovo affidamento prevista per il 2023.</p> <p>Nell'ambito dell'offerta culturale del paese la biblioteca comunale rappresenta un importante strumento di diffusione della cultura nel territorio facilitando l'approccio alla lettura. L'obiettivo da perseguire è favorire la crescita culturale individuale e collettiva, garantendo l'accesso agli strumenti di conoscenza, informazione e comunicazione. Organizzazione di letture rivolte ai più piccoli proseguendo il progetto "Nati Per Leggere" e promozione di iniziative di lettura aderendo ai bandi del Centro Per Il Libro e la lettura del Mibact dopo il riconoscimento di Travo come "Città che Legge" per il 2018-2019 e per il 2020/2021.</p> <p>Proseguimento dell'attività di promozione e rilancio del Concorso Letterario Nazionale (dedicato alla scrittrice piacentina Giana Anguissola).</p>	<p>Cittadini</p> <p>Studenti</p> <p>Associazionismo</p>	2022/2024
2	<p>Rapporti con i gestori del Museo/Parco Archeologico e con la Soprintendenza, anche in relazione all'ottenimento di finanziamenti.</p> <p>Avvio contatti con la dirigenza del locale Istituto Comprensivo e con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la stipula di una convenzione per l'utilizzo degli spazi del Parco Archeologico a scopo didattico.</p>	<p>Cittadini</p> <p>Studenti Associazionismo</p>	2022/2024

	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo	97.549,77	78.225,00	78.725,00	78.725,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Operativo	Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo
----------------------------	--

Struttura	CULTURA – TURISMO - GIOVANI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	10.939,39	7.810,00	7.810,00	7.810,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.065,24	1.065,24	692,35	302,93	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p><i>Rapporti con le associazioni sportive – Procedura di rinnovo affidamento in gestione del centro sportivo comunale prevista per il 2022 - Procedure di rinnovo affidamento in gestione campo sportivo e campo da tennis comunali previste per il 2024.</i></p> <p><i>L'obiettivo strategico in tema di politiche giovanili è di rendere Travo sempre più un paese a misura di giovani, dove essi possano crescere in sicurezza, con una buona offerta formativa e con numerose opportunità di natura sportiva e culturale. Oltre al buon rapporto di collaborazione con la scuola, favorendo il rafforzamento dell'istituzione scolastica esistente, si intende sostenere le società sportive e le associazioni culturali che offrono opportunità ai minori, facendo crescere in esse la consapevolezza del ruolo educativo e aggregativo della loro attività.</i></p>	Cittadini studenti Associazionismo	2022/2024

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo	12.004,63	8.875,24	8.502,35	8.112,93	0,00	0,00	0,00

Missione: 07 - Turismo**Programma: 01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Obiettivo Operativo	Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo
----------------------------	--

Struttura	CULTURA – TURISMO - GIOVANI				Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	32.823,63	24.400,00	24.400,00	24.400,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	7.850,00	7.850,00	7.850,00	7.850,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p>Rinnovo affidamento in gestione area attrezzata, previa verifica delle condizioni, previsto per il 2024.</p> <p>La promozione del paese e del suo territorio passa anche attraverso manifestazioni in grado di attrarre a Travo numeri consistenti di persone dalla provincia e oltre. Si continuerà a collaborare con le associazioni del paese e le attività commerciali e agricole (viticoltori) nell'organizzazione di eventi e manifestazioni; nel contempo si cercherà di attivare nuovi eventi in modo da animare il paese durante tutto il corso dell'anno.</p>	<p>Cittadini Turisti Associazionismo</p>	2022/2024
2	<p>Valorizzazione turistica del territorio mettendo in evidenza le sue eccellenze di carattere naturalistico, enogastronomico e storico, proponendo Travo – in rete con altri comuni con simili caratteristiche – come luogo attraente per vacanze dedicate allo sport all'aria aperta e al relax.</p> <p>Si intende promuovere interventi di valorizzazione di percorsi naturalistici da percorrere anche con le Bike a pedalata assistita acquistate con il progetto Trebbia Bike dell'Unione Montana, e favorire iniziative finalizzate alla creazione e promozione di attrattori turistici.</p> <p>L'adesione a Destinazione Turistica Emilia consentirà di interagire con i territori limitrofi per trovare innovative proposte di promozione turistica</p>	<p>Cittadini Turisti Associazionismo</p>	2022/2024

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo	40.673,63	32.250,00	32.250,00	32.250,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Operativo	Territorio e mobilità						
----------------------------	-----------------------	--	--	--	--	--	--

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	57.325,00	57.325,00	57.325,00	57.325,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	118.059,37	45.250,00	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	3.142,12	6.284,24	6.284,24	6.284,24	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Affidare incarico per adeguamento strumentazione urbanistica a seguito dell'entrata in vigore della nuova legge urbanistica e approvazione nuovo PUG	Cittadini	2022/2024

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Territorio e mobilità	178.526,49	108.859,24	64.359,24	64.359,24	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Operativo

Azioni a tutela della sostenibilità ambientale

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Messa in sicurezza territorio com.le a rischio geologico	Cittadini	2022

Totale Spese Previste - Azioni a tutela della sostenibilità ambientale	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
		200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Operativo

Azioni a tutela della sostenibilità ambientale

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI				Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	18.578,70	10.900,00	10.900,00	10.900,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p><i>Il fenomeno del randagismo comporta un costo economico consistente a carico della collettività. Prosegue la collaborazione con il Comune di Piacenza con cui, in convenzione, viene gestito il servizio di custodia dei cani vaganti presso il canile municipale e con un'associazione per la gestione del servizio di recupero dei cani vaganti.</i></p> <p><i>Rinnovo convenzione per sterilizzazione gatti colonie feline prevista per il 2023.</i></p>	Cittadini/Enti preposti/Associazioni	2022/2024

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	7.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p><i>Il fenomeno del randagismo comporta un costo economico consistente a carico della collettività. Prosegue la collaborazione con il Comune di Piacenza con cui, in convenzione, viene gestito il servizio di custodia dei cani vaganti presso il canile municipale e con un'associazione per la gestione del servizio di recupero dei cani vaganti.</i></p> <p><i>Rinnovo convenzione per sterilizzazione gatti colonie feline prevista per il 2023.</i></p>	Cittadini/Enti preposti/Associazioni	2022/2024

Totale Spese Previste - Azioni a tutela della sostenibilità ambientale	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	25.578,70	12.900,00	12.900,00	12.900,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Operativo	Ambiente
----------------------------	----------

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>		<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	350.036,45	320.000,00	320.000,00	320.000,00		0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Prosecuzione del servizio di raccolta e smaltimento svolto da IREN S.p.A e potenziamento raccolta differenziata</i>	<i>Cittadini</i>	<i>2022/2024</i>

Totale Spese Previste - Ambiente	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	350.036,45	320.000,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 04 - Servizio idrico integrato

Obiettivo Operativo	Ambiente
----------------------------	----------

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>		<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.610,87	4.000,00	4.000,00	4.000,00		0,00	0,00	0,00

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.627,26	1.627,26	1.576,73	1.523,32	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Proseguimento del servizio di gestione impianti e reti svolto da IRETI S.p.A.	Utenti servizio	2022/2024

Totale Spese Previste - Ambiente	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
		7.238,13	5.627,26	5.576,73	5.523,32	0,00	0,00

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo Operativo	Azioni a tutela della sostenibilità ambientale
----------------------------	--

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	2.440,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAV. PUBBLICI E GEST. PATR.: INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.080,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.075,45	1.075,45	998,12	916,80	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni				Stakeholder		Durata
Totale Spese Previste - Azioni a tutela della sostenibilità ambientale	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	4.596,00	3.075,45	2.998,12	2.916,80	0,00	0,00	0,00

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**Programma: 02 - Trasporto pubblico locale**

Obiettivo Operativo	Interventi per il trasporto pubblico e mobilità
----------------------------	---

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi	
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Conferimento a SETA Spa (Società Emiliana Trasporti Autofiloviari), gestore unico del servizio di trasporto pubblico locale automobilistico nei territori provinciali di Modena, Reggio Emilia e Piacenza</i>	<i>Utenti servizio trasporto pubblico</i>	<i>2022/2024</i>

Totale Spese Previste - Interventi per il trasporto pubblico e mobilità	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Operativo	Opere su strade ed arredo urbano
----------------------------	----------------------------------

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	175.447,54	151.700,00	151.700,00	151.700,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE - AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	85.114,86	85.114,86	84.434,57	83.734,31	0,00	0,00	0,00

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Salvaguardia, nel periodo invernale, della percorribilità delle strade mediante lo sgombero neve e spargimento di materiale deghiacciante con l'utilizzo dei salariati e di ditte specializzate esterne</i>	<i>Cittadini e utenti circolazione stradale</i>	<i>2022/2024</i>
2	<i>Prosecuzione della manutenzione degli argini e cigli stradali mediante l'utilizzo del trattore con decespugliatore di proprietà comunale ed in parte preponderante con un nuovo appalto triennale affidato a ditta esterna</i>	<i>Cittadini e utenti circolazione stradale</i>	<i>2022/2024</i>

3	Garanzia della pubblica viabilità e incolumità mediante l'esecuzione delle opere di ordinaria manutenzione quali chiusura buche, pulizia cigli e cunette stradali, mantenimento in efficienza della segnaletica stradale verticale e orizzontale, mediante l'utilizzo di maestranze comunali e/o ditte specializzate	Cittadini e utenti circolazione stradale	2022/2024
4	Affidamento, a seguito di gara, della totale gestione esterna del servizio di illuminazione pubblica e gestione calore	Cittadini e utenti circolazione stradale	2022/2024

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno	
	761.595,79	383.128,35	170.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	realizzazione nuovo parcheggio via Papa Giovanni XXIII	Cittadini	2022/2023
2	riqualificazione passeggiata "dea Minerva"	Cittadini	2022/2023
3	manutenzione straordinaria strade comunali	Cittadini	2022
4	Completamento e riqualificazione energetica sede comunale	Uffici comunali	2022/2023

Totale Spese Previste - Opere su strade ed arredo urbano	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	1.026.658,19	624.443,21	410.634,57	339.934,31	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	40.090,00	40.390,00	40.390,00	40.390,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	8.304,61	5.500,00	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>I Servizi Sociali si devono collocare all'interno di una programmazione sovra comunale. Dall'anno 2008 i Comuni facenti parte dell'Ex Comunità Montana Appennino Piacentino oggi Unione Montana Valli Trebbia e Luretta (Bobbio, Cerignale, Coli, Corte Brugnatella, Ottone, Piozzano Travo e Zerba) hanno infatti deciso di conferire i Servizi Sociali degli 8 Comuni nell'Unione, che assume quindi l'onere dell'organizzazione e dell'erogazione del servizio. Obiettivo primario è il mantenimento dell'attuale standard qualitativo dei servizi erogati nei quali è ricompreso l'Asilo d'infanzia di Travo. Per quanto concerne il triennio 2022-2024 gli obiettivi definiti dall'Amministrazione devono quindi trovare corrispondenza all'interno della programmazione dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta e rispetto alle attività/servizi già in essere, previsti per il triennio 2021-2023</i>	Famiglie	2022/2024

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	48.394,61	45.890,00	45.890,00	45.890,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 02 - Interventi per la disabilità

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	10.884,00	10.884,00	10.884,00	10.884,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	1.830,43	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p><i>I Servizi Sociali si devono collocare all'interno di una programmazione sovra comunale. Dall'anno 2008 i Comuni facenti parte dell'Ex Comunità Montana Appennino Piacentino oggi Unione Montana Valli Trebbia e Luretta (Bobbio, Cerignale, Coli, Corte Brugnatella, Ottone, Piozzano Travo e Zerba) hanno infatti deciso di conferire i Servizi Sociali degli 8 Comuni nell'Unione, che assume quindi l'onere dell'organizzazione e dell'erogazione del servizio. Obiettivo primario è il mantenimento dell'attuale standard qualitativo dei servizi erogati nei quali è ricompreso l'Asilo d'infanzia di Travo. Per quanto concerne il triennio 2022-2024 gli obiettivi definiti dall'Amministrazione devono quindi trovare corrispondenza all'interno della programmazione dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta e rispetto alle attività/servizi già in essere, previsti per il triennio 2021-2023</i></p>	<p><i>Famiglie e Portatori di handicap</i></p>	2022/2024

	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	12.714,43	11.884,00	11.884,00	11.884,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	36.505,00	31.505,00	31.505,00	31.505,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	PERSONALE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	62.120,01	62.120,01	62.120,01	62.120,01	0,00	0,00	0,00

Struttura	COORDINAMENTO RESP. SERVIZIO			Responsabile	Elena Mezzadri		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	5.556,60	11.113,20	11.113,20	11.113,20	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Proseguimento anche nel periodo 2022/2024 della collaborazione con l'Associazione AUSER per l'inserimento di volontari socialmente utili che, in collaborazione con i servizi comunali, possano svolgere attività di supporto per la gestione delle strutture e servizi comunali (piazzola ecologica, manutenzione verde ecc).	Famiglie, Anziani	2022/2024

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	104.181,61	104.738,21	104.738,21	104.738,21	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Operativo	Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI				Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	11.632,98	2.574,00	2.574,00	2.574,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p><i>I Servizi Sociali si devono collocare all'interno di una programmazione sovracomunale. Dall'anno 2008 i Comuni facenti parte dell'Ex Comunità Montana Appennino Piacentino oggi Unione Montana Valli Trebbia e Luretta (Bobbio, Cerignale, Coli, Corte Brugnatella, Ottone, Piozzano, Travo e Zerba) hanno infatti deciso di conferire i Servizi Sociali degli 8 Comuni nell'Unione, che assume quindi l'onere dell'organizzazione e dell'erogazione del servizio.</i></p> <p><i>Obiettivo primario è il mantenimento dell'attuale standard qualitativo dei servizi erogati nei quali è ricompreso l'Asilo d'infanzia di Travo.</i></p> <p><i>Per quanto concerne il triennio 2022-2024 gli obiettivi definiti dall'Amministrazione devono quindi trovare corrispondenza all'interno della programmazione dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta e rispetto alle attività/servizi già in essere, previsti per il triennio 2021-2023.</i></p>	Famiglie	2022/2024
2	Realizzazione Poliambulatorio presso area Pubblica Assistenza	Cittadini	2021

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	161.632,98	152.574,00	152.574,00	2.574,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	11.280,00	11.280,00	1.280,00	1.280,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Mantenimento del contributo per le abitazioni in locazione, mediante la redazione dei criteri per l'erogazione, emissione del bando comunale e raccolta domande con conseguente erogazione dell'eventuale contributo concesso in base alla disponibilità economica di bilancio	Famiglie	2022/2024

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	11.280,00	11.280,00	1.280,00	1.280,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	14.100,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p><i>I Servizi Sociali si devono collocare all'interno di una programmazione sovracomunale. Dall'anno 2008 i Comuni facenti parte dell'Ex Comunità Montana Appennino Piacentino oggi Unione Montana Valli Trebbia e Luretta (Bobbio, Cerignale, Coli, Corte Brugnatella, Ottone, Piozzano, Travo e Zerba) hanno infatti deciso di conferire i Servizi Sociali degli 8 Comuni nell'Unione, che assume quindi l'onere dell'organizzazione e dell'erogazione del servizio.</i></p> <p><i>Obiettivo primario è il mantenimento dell'attuale standard qualitativo dei servizi erogati nei quali è ricompreso l'Asilo d'infanzia di Travo.</i></p> <p><i>Per quanto concerne il triennio 2022-2024 gli obiettivi definiti dall'Amministrazione devono quindi trovare corrispondenza all'interno della programmazione dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta e rispetto alle attività/servizi già in essere, previsti per il triennio 2021-2023.</i></p>	Famiglie	2022/2024

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	14.100,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 08 - Cooperazione e associazionismo

Obiettivo Operativo	Politiche e interventi socio-assistenziali
----------------------------	--

Struttura	SERVIZI SOCIO-SCOLASTICI			Responsabile	Lucia Mazzocchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.103,85	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Si intende riprendere la collaborazione con le Associazioni locali per l'integrazione e la socializzazione delle persone anziane che con la Pandemia hanno subito pesantemente l'isolamento. Durante l'anno 2022 saranno previsti eventi per la promozione della salute e del benessere e per l'aggregazione delle persone anziane o in stato di bisogno, sempre in riferimento alle normative anti Covid-19.</i>	Anziani e Famiglie	2022/2024

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio-assistenziali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	5.103,85	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Operativo	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
----------------------------	--

Struttura	PERSONALE - AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	1.720,24	1.720,24	1.666,84	1.610,37	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAV. PUBBLICI E GEST. PATR.: INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	3.416,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	16.171,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	ampliamento e costruzione loculi cimitero Travo	Cittadini	2022/2024
2	Rapporti con gestori servizi cimiteriali – Procedura rinnovo affidamento in gestione Verifica concessioni scadute – Individuazione concessionari ed eredi per ripartizione costi manutenzione cappelle.	Cittadini – Imprese del settore	2022/2024

Struttura	LLPP INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	141.072,42	50.000,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	162.379,66	67.220,24	287.166,84	17.110,37	0,00	0,00	0,00

Missione: 13 - Tutela della salute

Programma: 07 - Ulteriori spese in materia sanitaria

Obiettivo Operativo	Welfare e Pari Opportunità
----------------------------	----------------------------

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	880,64	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Acquisto beni di consumo per DAE	Cittadini/turisti	2022/2024

Totale Spese Previste - Welfare e Pari Opportunità	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	880,64	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Operativo	Interventi per la tutela del commercio
----------------------------	--

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	26.252,32	25.752,32	25.752,32	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Definizione dei rapporti con il SUAP per la gestione dei procedimenti – Formulazione bando per la ripartizione dei fondi assegnati alle attività economiche, artigianali e commerciali del territorio dal D.P.C.M. 24/09/2020.</i>	<i>Uffici comunali</i>	<i>2022/2024</i>

Totale Spese Previste - Interventi per la tutela del commercio	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	26.252,32	25.752,32	25.752,32	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Operativo	Economia e lavoro
----------------------------	-------------------

Struttura	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			Responsabile	Maura Zambianchi		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	58,68	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Liquidazione contributo alla farmacia rurale	Cittadini	2022/2024

Totale Spese Previste - Economia e lavoro	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	58,68	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00

Missione: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma: 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Obiettivo Operativo	Azioni per la tutela e la valorizzazione del lavoro e dell'impresa
----------------------------	--

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	400,00	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Azioni per la tutela e la valorizzazione del lavoro e dell'impresa	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00

Missione: 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**Programma: 01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali**

Obiettivo Operativo	Bilancio e Macchina Comunale
----------------------------	------------------------------

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Stefano Aramini		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	59.958,44	30.150,00	30.150,00	30.150,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale Spese Previste - Bilancio e Macchina Comunale	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
		59.958,44	30.150,00	30.150,00	30.150,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti**Programma: 01 - Fondo di riserva**

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
----------------------------	--

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	150.000,00	10.086,88	10.870,09	10.191,48	0,00	0,00	0,00

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	150.000,00	10.086,88	10.870,09	10.191,48	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti

Programma: 02 - Fondo svalutazione crediti

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
----------------------------	--

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	38.127,96	38.020,32	38.008,62	0,00	0,00	0,00

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	0,00	38.127,96	38.020,32	38.008,62	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti

Programma: 03 - Altri fondi

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
----------------------------	--

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	900,21	900,21	900,21	0,00	0,00	0,00

Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	0,00	900,21	900,21	900,21	0,00	0,00	0,00

Missione: 50 - Debito pubblico

Programma: 02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
----------------------------	--

Struttura	AMMORTAMENTO MUTUI			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	65.854,05	65.854,08	69.012,24	68.826,77	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni				Stakeholder	Durata	
Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
	65.854,05	65.854,08	69.012,24	68.826,77	0,00	0,00	0,00

Missione: 60 - Anticipazioni finanziarie**Programma: 01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria**

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
----------------------------	--

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE				Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 99 - Servizi per conto terzi**Programma: 01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro**

Obiettivo Operativo	Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
----------------------------	--

Struttura	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE				Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>	
	468.022,22	450.000,00	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

	<i>Cassa 1° anno</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>FPV 1° anno</i>	<i>FPV 2° anno</i>	<i>FPV 3° anno</i>
<i>Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</i>	468.022,22	450.000,00	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00

3.1.2 Valutazioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento

Come argomentato nel paragrafo 2.2.3, l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Nei paragrafi che seguono si presentano specifici approfondimenti con riferimento al gettito previsto delle principali entrate tributarie ed a quelle derivanti da servizi pubblici.

Titolo 0 - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE e FPV

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	72.233,40	45.448,39	47.848,03	0,00	10.683,22	10.683,22	10.683,22
2	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	82.591,44	95.006,12	234.439,89	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Utilizzo avanzo di amministrazione	230.210,00	282.664,00	195.178,30	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Fondo di cassa all'1/1 esercizio di riferimento				500.000,00			
TOTALE TITOLO 0 – AVANZO DI AMMINISTRAZIONE e FPV		385.034,84	423.118,51	477.466,22	500.000,00	10.683,22	10.683,22	10.683,22

Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati	1.920.841,81	1.867.926,55	1.849.203,19	2.000.753,38	1.841.400,00	1.835.900,00	1.836.400,00
2	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	1.164,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1		1.920.841,81	1.869.091,48	1.849.203,19	2.000.753,38	1.841.400,00	1.835.900,00	1.836.400,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Trasferimenti correnti	101.542,04	446.703,81	236.514,05	103.439,51	110.378,79	74.006,32	48.254,00
TOTALE TITOLO 2		101.542,04	446.703,81	236.514,05	103.439,51	110.378,79	74.006,32	48.254,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	109.939,69	81.509,22	107.121,00	89.248,61	85.971,00	78.001,00	76.551,00
2	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione irregolarità e illeciti	50,01	712,60	2.344,62	5.414,84	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3	Tipologia 300: Interessi attivi	0,62	0,00	10,00	11,00	10,00	10,00	10,00
4	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	48.096,54	57.151,94	86.690,00	116.886,25	74.600,00	74.600,00	74.600,00
TOTALE TITOLO 3		158.086,86	139.373,76	196.165,62	211.560,70	165.581,00	157.611,00	156.161,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	690.106,86	652.686,05	4.672.339,83	2.179.380,31	553.128,35	500.000,00	0,00
2	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	320.000,00	50.000,00	50.000,00	270.000,00	0,00
4	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	62.281,58	49.624,38	101.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00
TOTALE TITOLO 4		752.388,44	702.310,43	5.108.339,83	2.330.380,31	704.128,35	871.000,00	101.000,00

Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
TOTALE TITOLO 7		0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	109.125,87	122.892,89	187.000,00	186.500,00	186.500,00	186.500,00	186.500,00
2	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	209.086,89	202.572,28	269.500,00	264.089,59	263.500,00	263.500,00	263.500,00
TOTALE TITOLO 9		318.212,76	325.465,17	456.500,00	450.589,59	450.000,00	450.000,00	450.000,00

Analisi Entrate per Titolo, Tipologia e Categoria

Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA - Tipologia 1010100: Imposte tasse e proventi assimilati

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Imposta municipale propria	1.267.419,48	1.263.700,12	1.254.253,72	1.255.817,69	1.235.000,00	1.230.000,00	1.229.000,00
2	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	451,85	98,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Addizionale comunale IRPEF	222.406,55	203.639,43	202.500,00	212.000,00	212.000,00	211.100,00	212.100,00
4	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	390.154,04	390.807,16	391.600,00	485.574,85	394.400,00	394.800,00	395.300,00
5	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	9.162,17	8.343,63	150,00	318,00	0,00	0,00	0,00
6	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	745,45	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	8.769,11	0,00	0,00	46.754,37	0,00	0,00	0,00
8	Tassa sui servizi comunali (TASI)	21.733,16	638,21	699,47	288,47	0,00	0,00	0,00
9	Altre accise	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1 - TIPOLOGIA 1010100		1.920.841,81	1.867.926,55	1.849.203,19	2.000.753,38	1.841.400,00	1.835.900,00	1.836.400,00

Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA / Tipologia 1030100: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Fondi perequativi dallo Stato	0,00	1.164,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1 - TIPOLOGIA 1030100		0,00	1.164,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010100: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	29.655,15	342.080,55	86.349,01	54.854,79	54.878,79	46.006,32	20.254,00
2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	71.886,89	88.053,26	144.265,04	47.584,72	54.500,00	27.000,00	27.000,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010100		101.542,04	430.133,81	230.614,05	102.439,51	109.378,79	73.006,32	47.254,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010200: Trasferimenti correnti da Famiglie

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Trasferimenti correnti da famiglie	0,00	16.570,00	5.900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010200		0,00	16.570,00	5.900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010300: Trasferimenti correnti da Imprese

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Altri trasferimenti correnti da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010300		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI / Tipologia 2010400: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010400		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3010000: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	77.800,86	44.252,86	63.070,00	42.435,00	41.920,00	38.950,00	37.500,00
2	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	32.138,83	37.256,36	44.051,00	46.813,61	44.051,00	39.051,00	39.051,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3010000		109.939,69	81.509,22	107.121,00	89.248,61	85.971,00	78.001,00	76.551,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3020000: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	50,01	712,60	2.344,62	5.414,84	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3020000		50,01	712,60	2.344,62	5.414,84	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3030000: Interessi attivi

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Altri interessi attivi	0,62	0,00	10,00	11,00	10,00	10,00	10,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3030000		0,62	0,00	10,00	11,00	10,00	10,00	10,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3040000: Altre entrate da redditi di capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3040000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE / Tipologia 3050000: Rimborsi e altre entrate correnti

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Indennizzi di assicurazione	11.634,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Rimborsi in entrata	35.617,48	53.017,42	67.990,00	106.886,25	64.600,00	64.600,00	64.600,00
3	Altre entrate correnti n.a.c.	845,06	4.134,52	18.700,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3050000		48.096,54	57.151,94	86.690,00	116.886,25	74.600,00	74.600,00	74.600,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4010000: Tributi in conto capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4010000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4020000: Contributi agli investimenti

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	666.572,36	652.686,05	4.672.339,83	2.179.380,31	553.128,35	500.000,00	0,00
3	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	23.534,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4020000		690.106,86	652.686,05	4.672.339,83	2.179.380,31	553.128,35	500.000,00	0,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4030000: Altri trasferimenti in conto capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4030000		0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4040000: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
2	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4040000		0,00	0,00	320.000,00	50.000,00	50.000,00	270.000,00	0,00

Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE / Tipologia 4050000: Altre entrate in conto capitale

N°	Tipologia	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Permessi di costruire	62.281,58	49.624,38	101.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00
2	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4050000		62.281,58	49.624,38	101.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5010000: Alienazione di attività finanziarie

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5010000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5020000: Riscossione di crediti di breve termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5020000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5030000: Riscossione crediti di medio-lungo termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5030000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE / Tipologia 5040000: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 5 - TIPOLOGIA 5040000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6010000: Emissione di titoli obbligazionari

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6010000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6020000: Accensione Prestiti a breve termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6020000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6030000: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6030000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI / Tipologia 6040000: Altre forme di indebitamento

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
TOTALE TITOLO 6 - TIPOLOGIA 6040000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE / Tipologia 7010000: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
TOTALE TITOLO 7 - TIPOLOGIA 7010000		0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO / Tipologia 9010000: Entrate per partite di giro

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Altre ritenute	80,00	159,72	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	97.116,08	107.492,71	151.000,00	151.000,00	151.000,00	151.000,00	151.000,00
3	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	9.135,06	12.318,65	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
4	Altre entrate per partite di giro	2.794,73	2.921,81	5.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
TOTALE TITOLO 9 - TIPOLOGIA 9010000		109.125,87	122.892,89	187.000,00	186.500,00	186.500,00	186.500,00	186.500,00

Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO / Tipologia 9020000: Entrate per conto terzi

N°	Categoria	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	cassa 1° anno	competenza 1° anno	competenza 2°anno	competenza 3° anno
1	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	3.129,61	430,59	10.000,00	5.589,59	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2	Depositi di/presso terzi	0,00	245,00	7.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	200.685,22	199.478,93	247.500,00	247.500,00	247.500,00	247.500,00	247.500,00
4	Altre entrate per conto di terzi	5.272,06	2.417,76	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE TITOLO 9 - TIPOLOGIA 9020000		209.086,89	202.572,28	269.500,00	264.089,59	263.500,00	263.500,00	263.500,00

3.1.3 Gli equilibri di bilancio

Come argomentato nei paragrafi precedenti, tra i vincoli ineludibili di qualunque azione amministrativa vi è il mantenimento di una situazione finanziaria equilibrata, in assenza della quale non sarebbe immaginabile il perseguimento di qualunque strategia 'evolutiva', ma più gravemente si incorrerebbe in gravi sanzioni.

Presentare il bilancio articolato in sezioni risponde all'esigenza di dimostrare la correttezza dell'attuale gestione, quale base ineludibile per il perseguimento di qualunque progettualità e nel contempo aiuta la comprensione della struttura del bilancio dell'ente.

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO	COMPETENZA 1° ANNO PLUR	COMPETENZA 2° ANNO PLUR	COMPETENZA 3° ANNO PLUR
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio 500.000,00				
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	47.848,03	10.683,22	10.683,22	10.683,22
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	0	0	0	0
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	2.281.882,86	2.117.359,79	2.067.517,32	2.040.815,00
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	0	0	0	0
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui	2.426.966,96	2.062.188,93	2.009.188,30	1.982.671,45
• Fondo pluriennale vincolato	0	10.683,22	10.683,22	10.683,22
• Fondo crediti dubbia esigibilità	36.376,94	38.127,96	38.020,32	38.008,62
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	0	0	0	0
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	62.842,00	65.854,08	69.012,24	68.826,77
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
SOMMA FINALE G=A-AA+B+C-D-E-F	-160.078,07	0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	160.078,07	0	0	0
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	0	0	0	0
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	0	0	0	0
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	0	0	0	0
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M	0,00	0,00	0,00	0,00

P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	35.100,23	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	234.439,89	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-600	5.108.339,83	704.128,35	871.000,00	101.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte carente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	5.377.879,95	704.128,35	871.000,00	101.000,00
• Di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-U-V+E	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.03 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.03 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	0,00	0,00	0,00	0,00

3.1.4 Debito consolidato e capacità di indebitamento

Si riporta di seguito il prospetto inerente la capacità di indebitamento dell'ente:

VERIFICA DELLA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	<i>ultimo rendiconto</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>1° anno plur</i>	<i>2°anno plur</i>	<i>3° anno plur</i>
Interessi passivi	42.964,82	40.093,16	37.098,11	33.921,91	30.847,69
Entrate correnti	2.455.169,05	2.281.882,86	2.117.359,79	2.067.517,32	2.040.815,00
Percentuale d'incidenza	1,7500%	1,7570%	1,7521%	1,6407%	1,5115%
Entrate correnti penultimo anno	2.258.737,69	2.180.470,71	2.455.169,05	2.281.882,86	2.117.359,79
Percentuale d'incidenza	1,9022%	1,8387%	1,5110%	1,4866%	1,4569%
Livello massimo di spesa annuale (10% entrate correnti del penultimo anno):	225.873,77	218.047,07	245.516,91	228.188,29	211.735,98

EVOLUZIONE INDEBITAMENTO NEL QUINQUENNIO	<i>ultimo rendiconto</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>1° anno plur</i>	<i>2°anno plur</i>	<i>3° anno plur</i>
Residuo debito inizio anno	844.579,38	803.748,00	740.906,00	675.051,92	606.039,68
Nuovi prestiti	0	0	0	0	0
Prestiti rimborsati	40.831,38	62.842,00	65.854,08	69.012,24	68.826,77
Estinzioni anticipate	0	0	0	0	0
Altre variazioni (+ -)	0	0	0	0	0
Totale fine anno	803.748,00	740.906,00	675.051,92	606.039,68	537.212,91

RIGIDITA' PER INDEBITAMENTO PRO-CAPITE NEL QUINQUENNIO	<i>ultimo rendiconto</i>	<i>anno corrente (previsione)</i>	<i>1° anno plur</i>	<i>2°anno plur</i>	<i>3° anno plur</i>
Quota capitale	40.831,38	62.842,00	65.854,08	69.012,24	68.826,77
Quota interessi	42.964,82	40.093,16	37.098,11	33.921,91	30.847,69
Totale rata	83.796,20	102.935,16	102.952,19	102.934,15	99.674,46
Popolazione al 31/12	2.118	2.120	2.125	2.130	2.135
Indebitamento pro-capite	39,5638	48,5543	48,4481	48,3259	46,6859

Comune	TRAVO
Servizio	UFFICIO SERVIZI SOCIALI
Responsabile	LUCIA MAZZOCCHI
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo	SERVIZIO SOCIALE
	Spostamento Consultorio Pediatrico (ora Pediatria di Comunità) presso locali sede Centro Prelievi - Pubblica Assistenza.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Anno 2022
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Mazzocchi Lucia
Risorse finanziarie previste	

Indicatori		
	efficienza	Sposatamento arredi attualmente stoccati presso l'ex sede consultorio pediatrico entro il 30.06.2021 e riapertura Pediatria di Comunità presso nuovi locali entro il 31.12.2022.

Situazione di partenza	Il consultorio pediatrico (ora Pediatria di Comunità) aveva sede al piano rialzato della sede del Municipio di Travo. In conseguenza del crollo del tetto avvenuta a luglio 2020 il consultorio è stato chiuso ed il servizio sospeso. A seguito di sopralluoghi e contatti con l'AUSL di Piacenza si è concordato di spostare il servizio nell'attuale sede del centro prelievi situato nei locali della nuova sede della Pubblica Assistenza e Soccorso ValTrebba.
Risultato atteso	Per permettere lo spostamento del servizio e la riapertura nei nuovi locali occorre prevedere lo spostamento degli arredi in tempo utile per consentire l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione della sede del Municipio già in corso. Inoltre occorre predisporre gli atti per l'apertura del nuovo servizio come richiesto dall'AUSL, mediante approvazione di apposita convenzione con l'AUSL stessa e modifica della convenzione in essere con la Pubblica Assistenza e Soccorso Val Trebbia.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: al 30.06.2022 gli arredi e le attrezzature sono state interamente spostate e riorganizzate nei nuovi locali e se entro il 31.12.2022 il servizio sarà riaperto e funzionante nella nuova sede.
	Risultato considerato non raggiunto se lo spostamento degli arredi e la riapertura del servizio non avverrà nei tempi indicati a causa di ritardi dovuti a mancati adempimenti del servizio incaricato e non per eventuali ritardi imputabili alle richieste che dovranno essere inviate da Azienda USL titolare dell'autorizzazione al funzionamento del servizio di Pediatria di Comunità.

Peso		1	2	3	4	5
------	--	---	---	---	---	---

Comune	COMUNE DI TRAVO
Servizio	SERVIZIO SEGRETERIA
Responsabile	LUCIA MAZZOCCHI
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE A SEGUITO LAVORI ESEGUITI ANNO 2021 E SCHEDATURA DI TUTTI I FALDONI CON SCARTO MATERIALE.
	A seguito dei lavori di adeguamento sismico eseguiti nell'intero edificio sede delle scuole e dell'archivio comunale lo stesso necessita di riordino per renderlo nuovamente fruibile. Inoltre a seguito di verifica effettuata con personale specializzato si è rilevata la necessità di provvedere alla digitalizzazione degli strumenti di corredo ed alla schedatura di tutti i faldoni dal 1980 al 1993 e successivamente a quelli dal 1994 al 2019. Il lavoro sarà svolto su più anni con step funzionali intermedi. Al termine del lavoro di schedatura e scarto l'archivio sarà pronto per il trasferimento nella nuova sede già prevista nel piano interrato della sede del municipio.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2022-2023-2024
---------------------------------	----------------

Altri servizi coinvolti	Tutti gli uffici comunali
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizio segreteria e addetta servizio segreteria
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficienza(3)	Nell'anno 2021 è prevista la ridefinizione degli spazi attualmente in uso a seguito dei lavori di adeguamento sismico. La digitalizzazione degli strumenti di corredo fino al 1979 e dal 1994 al 2003. Il riordino dei faldoni contenenti gli atti dal 1980 al 1993. Negli anni successivi proseguiranno i lavori di riordino e schedatura fino al totale completamento dell'intero archivio storico e di deposito.
------------	---------------	---

Situazione di partenza	L'archivio comunale è stato riordinato sino all'anno 2009. I lavori effettuati nell'edificio sede dell'archivio ad agosto 2020 hanno prodotto spostamento dei materiali archiviati che sono già stati in parte riordinati. Ora si rende necessario iniziare un lavoro di digitalizzazione, riordino e scarto sull'intero archivio storico e di deposito.
------------------------	--

Risultato atteso	Nell'anno 2021 è prevista la ridefinizione degli spazi attualmente in uso a seguito dei lavori di adeguamento sismico. La digitalizzazione degli strumenti di corredo fino al 1979 e dal 1994 al 2003. Il riordino di n. 298 faldoni contenenti gli atti dal 1980 al 1993. Negli anni successivi proseguiranno i lavori di riordino e schedatura fino al totale completamento dell'intero archivio storico e di deposito.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: al 31.12.2022 si è provveduto alla sistemazione dell'attuale archivio ridefinendo gli spazi, alla digitalizzazione degli strumenti di corredo fino al 1979 e dal 1994 al 2003 e dato avvio alla schedatura dei faldoni relativi alle annualità 1980-1993 prevedendo la schedatura di almeno 100 faldoni.
	Risultato raggiunto al 70 % se: si sarà provveduto al solo riordino degli spazi e alla digitalizzazione degli strumenti di corredo.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si sarà provveduto al riordino ed alla digitalizzazione degli strumenti di corredo.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	TRAVO (PC)
Servizio	TECNICO - URBANISTICA.
Responsabile	ARAMINI Geom. Stefano
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	URBANISTICA
	1) VARIANTE PSC/RUE. 2) AVVIO ITER DI APPROVAZIONE PUG 3) ATTI NOTARILI: - Regularizzazione strada Stazzano - Regularizzazione strada San Giorgio di Bobbiano - Regularizzazione Via Sant'Andrea - Regularizzazione strada Bergonzi di Bobbiano - Vendita Strada Iussano di Sotto - Vendita Strada Zanrè - Vendita Strada Agliarino - Acquisizione strada Colombarola - Acquisizione passeggiata - Canna del Mulino - Acquisizione opere urbanizzazione Via Giana Anguissola 4) Appalto Gestione Calore e illuminazione Pubblica Appalto Servizio Spartineve 2022/2026
Obiettivo(1)	
Risorse finanziarie previste	somma importi complessivi:

Indicatori	efficacia(3)	/
	efficienza(3)	1) VARIANTE PSC/RUE approvazione entro il 15/03/2022. 2) INCARICO PER PUG E AVVIO ITER DI APPROVAZIONE entro il 31/12/2022 3) ATTI NOTARILI: - Regularizzazione strada Stazzano entro il 31/12/2022 - Regularizzazione strada San Giorgio di Bobbiano entro il 31/12/2022 - Regularizzazione Via Sant'Andrea entro il 31/12/2022 - Regularizzazione strada Bergonzi di Bobbiano entro il 31/12/2022 - Vendita Strada Iussano di Sotto entro il 31/03/2022 - Vendita Strada Zanrè entro il 30/06/2022 - Vendita Strada Agliarino entro il 31/05/2022 - Acquisizione strada Colombarola entro il 31/12/2022 - Acquisizione passeggiata - Canna del Mulino entro il 31/12/2022 - Acquisizione opere urbanizzazione Via Giana Anguissola entro il 31/05/2022 4) Appalto Gestione Calore e illuminazione pubblica entro il 31/12/2022 Appalto Servizio Spartineve 2022/2026 entro il 31/08/2022

Situazione di partenza	1) E' in corso la conferenza dei servizi per l'adozione della variante 2) Delibere consiliari di approvazione degli acquisti 3) Modulistica edilizia presente sul sito in modo incompleta
Risultato atteso	1) Adozione della variante entro Dicembre per arrivare all'approvazione nella primavera dell'anno successivo; 2) Completare gli adempimenti per le acquisizioni/regolarizzazioni entro le scadenze sopra riportate; 3) Presenza di modulistica completa e omogenea con modulistica regionale

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: rispettati i tempi sopra riportati di tutte le scadenze
	Risultato raggiunto al 75% se: un mese di ritardo rispetto alle scadenze previste
	Risultato considerato non raggiunto se: ritardo superiore a mesi due

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " <i>Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere</i> " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " <i>Gli obiettivi sono:</i></p> <p>a) <i>rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</i></p> <p>b) <i>specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</i></p> <p>c) <i>tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</i></p> <p>d) <i>riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</i></p> <p>e) <i>commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</i></p> <p>f) <i>confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</i></p>
<p>(2) La metodologia prevede: " <i>Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità</i>"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	TRAVO (PC)
Servizio	TECNICO - LL.PP.
Responsabile	ARAMINI Geom. Stefano
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE
	L'Amministrazione Comunale nel 2022 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel piano triennale OO.PP. E nel bilancio ed in particolare: - "INTERVENTI DI RIPRISTINO E CONSOLIDAMENTO DELLA STRADA COMUNALE PASTORI-CASAL POZZINO NEL COMUNE DI TRAVO (PC)" - EURO 60,000,00. - "INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E RIPRISTINO STRADE COMUNALI IN LOC. Donceto - Missano - Costa del Grillo - Caverzago - Vei - Roccolo - - Fellino - Campadello" - EURO 85,000,00. - "INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE MUNICIPALE A SEGUITO DEL CROLLO DEL TETTO - COMUNE DI TRAVO" - EURO 100,000,00. - "RISTRUTTURAZIONE E MIGLIORAMENTO SISMICO SEDE COMUNE" EURO 488.700,00 - "LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI VERSANTI, STRADE E CIMITERI COMUNALI DI TRAVO (PC), INTERESSATI DA FENOMENI FRANOSI" EURO 950,000,00 - "RIQUALIFICAZIONE URBANA DI AREE COMMERCIALI E TURISTICHE IN PIAZZA V. VENETO" EURO 270,000,00 - "RIQUALIFICAZIONE PIAZZA VITTORIO VENETO ED AREE LIMITROFE DEL CAPOLUOGO" EURO 148,236,00

Obiettivo(1)	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE
Risorse finanziarie previste	somma importi complessivi: EURO 1.609.8859,89

Indicatori	efficacia(3)	/
	efficienza(2)	L'Amministrazione Comunale nel 2021 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel piano triennale OO.PP. E nel bilancio ed in particolare: - "INTERVENTI DI RIPRISTINO E CONSOLIDAMENTO DELLA STRADA COMUNALE PASTORI-CASAL POZZINO NEL COMUNE DI TRAVO (PC)" - EURO 60,000,00. Entro il 31/12/2022 - "INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E RIPRISTINO STRADE COMUNALI IN LOC. Donceto - Missano - Costa del Grillo - Caverzago - Vei - Roccolo - - Fellino - Campadello" - EURO 85,000,00. Entro il 28/02/2022 - "INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE MUNICIPALE A SEGUITO DEL CROLLO DEL TETTO - COMUNE DI TRAVO" - EURO 100,000,00. Entro il 31/03/2022 - "RISTRUTTURAZIONE E MIGLIORAMENTO SISMICO SEDE COMUNE" EURO 488.700,00 Entro il 31/12/2022 - "LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI VERSANTI, STRADE E CIMITERI COMUNALI DI TRAVO (PC), INTERESSATI DA FENOMENI FRANOSI" EURO 950,000,00 Entro il 30/04/2023 - "RIQUALIFICAZIONE URBANA DI AREE COMMERCIALI E TURISTICHE IN PIAZZA V. VENETO" EURO 270,000,00 Entro il 30/04/2022 - "RIQUALIFICAZIONE PIAZZA VITTORIO VENETO ED AREE LIMITROFE DEL CAPOLUOGO" EURO 148,236,00 Entro il 31/05/2022

Situazione di partenza	/
Risultato atteso	Esecuzione delle opere pubbliche sopra elencate

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: rispettati i tempi sopra riportati di tutte le opere pubbliche
	Risultato raggiunto al 75% se: rispettati il 75% dei tempi sopra riportati delle opere pubbliche
	Risultato considerato non raggiunto se: non rispettati i tempi sopra riportati per nessuna opera pubblica

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso									alto
	1	2								

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il"

risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	MAURA ZAMBIANCHI
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	INTROITO QUOTE PRIVATI PER MANUTENZIONE CIMITERO CAPOLUOGO
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Maura Zambianchi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Rispetto dei tempi previsti

Situazione di partenza	Ripartizione costi da addebitare ai concessionari ed eredi
Risultato atteso	Introito quote a carico dei privati per i lavori di manutenzione (rimozione amianto) nel cimitero del capoluogo con avvisi a mezzo posta/contatti diretti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: al 30/07/2022 è stato introitato l'80%
	Risultato raggiunto al 80 % se: al 30/07/2022 è stato introitato il 70%
	Risultato non raggiunto se: al 30/07/2022 è stato introitato il 50%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	TRAVO
Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	MAURA ZAMBIANCHI
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO
	Procedura di affidamento in gestione del punto di noleggio e-bike comunale. Reperimento finanziamenti in campo turistico, anche nell'ambito del Piano Nazionale Borghi (PNRR).

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Maura Zambianchi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Rispetto dei tempi previsti

Situazione di partenza	Necessità di: 1) attivare un servizio di e-bike sharing con i mezzi acquistati attraverso il progetto Trebbia Bike -2) reperire finanziamenti in campo turistico.
Risultato atteso	1) individuazione concessionario della gestione del servizio e suo avvio - 2) Partecipazione ad avvisi pubblici per il recupero di finanziamenti in campo turistico

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: al 31/03/2022 il bando è pubblicato
	Risultato raggiunto al 80% se: al 31/03/2022 è stato predisposto un progetto
	Risultato non raggiunto se al 31/03/2022 il bando non è pubblicato

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	MAURA ZAMBIANCHI
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	SUPPORTO ECONOMICO ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI DEL TERRITORIO
	Predisposizione nuovo bando per la ripartizione dei fondi assegnati al Comune dal D.P.C.M. 24/09/2020 (Fondo per i Comuni delle aree interne). Assegnazione contributi a fondo perduto.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Maura Zambianchi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Rispetto dei tempi previsti

Situazione di partenza	Necessità di ripartire i fondi assegnati al Comune dal Fondo per le aree interne (D.P.C.M. 24/09/2020).
Risultato atteso	Sostegno economico alle attività commerciali del territorio attraverso la concessione di contributi a fondo perduto.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: al 30/06/2022 i contributi sono assegnati
	Risultato raggiunto al 80 % se: al 30/06/2022 il bando è pubblicato
	Risultato non raggiunto se al 30/06/2022 il bando non è pubblicato

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO DI RAGIONERIA
	Proseguimento delle attività di formazione del personale neo assunto, al fine di far acquisire nuove competenze in ordine a: 1) calcolo e predisposizione fondo risorse decentate; 2) calcolo facoltà assunzionali ex DPCM 17/3/2020

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Sig.ra Laura marchini
Risorse finanziarie previste	=

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	data predisposizione allegati alla determinazione di costituzione del fondo risorse decentrate per l'anno 2022; data di predisposizione prospetto facoltà assunzionali 2022

Situazione di partenza	In data 1° febbraio 2020 è stata assunta, tramite concorso pubblico, una dipendente a tempo indeterminato, assegnata ai servizi finanziari, che non ha partecipato, se non marginalmente, alle attività di definizione del trattamento economico accessorio del personale dipendente
------------------------	--

Risultato atteso	1) predisposizione allegati alla determinazione di costituzione del fondo risorse decentrate per l'anno 2022: entro 28 febbraio 2022; 2) predisposizione prospetto facoltà assunzionali 2022: entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto 2021
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: indicatori di efficienza raggiunti
	Risultato raggiunto al 75% se: predisposizione atti con 7 gg. di ritardo
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti con 30 gg. di ritardo
	Risultato consid. non raggiunto se: predisposizione atti con ritardo ulteriore

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	ACCERTAMENTI IMU
	attività di verifica contribuenti non in regola con pagamenti Imu ed eventuale emissione avvisi di accertamento per l'anno 2017

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	verifica n. 219 posizioni contribuenti Imu ed emissione eventuali atti di accertamento

Situazione di partenza	N. CONTRIBUENTI CON POSIZIONI DA VERIFICARE
Risultato atteso	VERIFICA COMPLETA DELLE POSIZIONI

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: 219 posizioni verificate
	Risultato raggiunto al 75% se: 164 posizioni verificate
	Risultato raggiunto al 50% se : 110 posizioni verificate
	Risultato considerato non raggiunto se: <110 posizioni verificate

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO DI RAGIONERIA
	Proseguimento delle attività di formazione del personale neo assunto, al fine di far acquisire nuove competenze in ordine a: 1) redazione della relazione della Giunta Comunale relativa al rendiconto 2021; 2) elaborazione conto economico e stato patrimoniale esercizio 2021

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Sig.ra Laura marchini
Risorse finanziarie previste	=

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	data predisposizione relazione della Giunta Comunale al rendiconto 2021; data elaborazione conto economico e stato patrimoniale 2021

Situazione di partenza	In data 1° febbraio 2020 è stata assunta, tramite concorso pubblico, una dipendente a tempo indeterminato, assegnata ai servizi finanziari. La stessa ha partecipato alle attività di chiusura dell'esercizio finanziario, ma non ha predisposto in precedenza le elaborazioni in oggetto
------------------------	---

Risultato atteso	predisposizione relazione della Giunta Comunale al rendiconto 2021: entro 20 giorni dalla delibera di riaccertamento ordinario dei residui; elaborazione conto economico e stato patrimoniale: entro 10 aprile 2022
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: indicatori di efficienza raggiunti
	Risultato raggiunto al 75% se: adozione atti con 7 gg. di ritardo
	Risultato raggiunto al 50% se: adozione atti con 30 gg. di ritardo
	Risultato consid. non raggiunto se: predisposizione atti con ritardo ulteriore

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	SOLLECITI E ACCERTAMENTI TARI
	attività di sollecito mancati pagamenti Tari 2021 e accertamenti Tari 2020

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	posizioni da verificare tari 2021 n.484 entro 30.06.2022- accertamenti tari 2020 n.45 - entro il 31.12.2022

Situazione di partenza	N. CONTRIBUTENTI DA VERIFICARE
Risultato atteso	COMPLETA VERIFICA DELLE POSIZIONI

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: verificati 484 ; accertati 45 contribuenti
	Risultato raggiunto al 75% se:verificati 283 ; accertati 33 contribuenti
	Risultato raggiunto al 50% se:verificati 242 ; accertati 22 contribuenti
	Risultato considerato non raggiunto se: <242 solleciti ;< 22 accertamenti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2)La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.



COMUNE DI TRAVO

Provincia di Piacenza

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023

Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2021/2023, si intende dare continuità alle politiche già avviate favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

Analisi della situazione del personale del Comune di Travo al 1 gennaio 2021

Punto di partenza per la redazione del piano è l'analisi della situazione organica che, alla data del 1 gennaio, risulta la seguente:

Categoria Giuridica	Dipendenti in servizio	Di cui donne	% su totale	Di cui uomini	% su totale
D1	3	2	66,6%	1	33,3%
C	3	2	66,6%	1	33,3%
B3	3	1	33,3%	2	66,6%
B1	3	0	0%	3	100%
Totale	12	5	41,4%	7	58,6%

Dalla tabella sopra riportata emerge una prevalenza della presenza maschile.

Il Piano delle Azioni Positive quindi, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà orientata a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali

e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Formazione e aggiornamento

Obiettivo: Programmazione attività specifiche (anche in forma associata) sulle materie segnalate dai dipendenti e dai Responsabili dei servizi con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, centri di ascolto, ecc...);
- salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D. L.vo 81/2008 e dalla legge 190/2012;
- iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

Finalità: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

Azioni positive

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time;
- 2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Finanziamenti: Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i vincoli di spesa previste dalle manovre finanziaria varate.

Destinatari: Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti: Responsabili dei servizi, Servizio personale, RSPP, RSU

Tempi di realizzazione

Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie

Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Finalità

- a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro e gli orari di apertura al pubblico;
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni Positive

- 1) L'Amministrazione si impegna a mantenere flessibilità in entrata ed in uscita;
- 2) tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- 3) tutelare il mantenimento durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D. L.vo n. 151/2001 con l'individuazione di specifici orari,
- 4) prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, al fine di permettere rientri anticipati.
- 5) favorire l'utilizzo delle modalità di lavoro agile per consentire la conciliazione lavoro-famiglia.

Destinatari: A tutti i dipendenti

Finanziamenti: Risorse dell'Ente

Soggetti coinvolti: Responsabili dei servizi, Servizio personale, RSPP.

Informazione e benessere organizzativo

Obiettivo: Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

Finalità: Favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, attraverso la possibilità di esprimere una valutazione sul contesto lavorativo.

Azioni positive

- Partecipazione: Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento in merito all'ambiente di lavoro da parte dei dipendenti, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Finanziamenti: Non comporta oneri di spesa

Destinatari: Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti: Servizio personale – Responsabili dei servizi RSPP – RSU.



COMUNE DI TRAVO
Provincia di Piacenza

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA ED INTEGRITA'
2021-2023**

Approvato con Delibera G. C. n. 18 del 30/03/2021

INDICE

PARTE PRIMA

PREMESSA

ART. 1 - Oggetto

ART. 2 - Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

ART. 3 - Compiti degli Organi di indirizzo politico

ART. 4 - Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

ART. 5 - Compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa

ART. 6 - Compiti dei dipendenti

ART. 7 - Compiti del Nucleo di Valutazione

ART. 8 - Gestore per le segnalazioni all'U.I.F.

ART. 9 - Responsabile per la transizione al Digitale

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE

ART. 10 - La gestione del rischio

ART. 11 - L'identificazione del rischio

ART. 12 - L'analisi del rischio

ART. 13 - Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

ART. 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni e obbligatorie a tutti gli uffici

ART. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità

ART. 16 - Mappatura dei processi

ART. 17 - La valutazione del rischio

ART. 18 - Monitoraggio

ART. 19 - Contesto esterno

ART. 20 - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

ART. 21 - Formazione

ART. 22 - Il collegamento con il Piano della performance

ART. 23 - Consultazione sul piano e sui suoi aggiornamenti

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

ART.24 - Trasparenza

ART. 25 - Accesso al sito istituzionale

ART. 26 - Accesso civico

ART. 27 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

ART. 28 - Le iniziative di comunicazione della trasparenza

ART. 29 - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

ART. 30 - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa

ART. 31 - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

ART. 32 - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

ART. 33 - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati

ART. 34 - Conservazione ed archiviazione dei dati

ART. 35 - Nuovo Regolamento UE 679/2016 Privacy

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 36 - Responsabilità

ART. 37 - Norma transitoria e finale

**PARTE PRIMA
PREMESSA**

**ART. 1
Oggetto**

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Travo.
2. Il presente piano:
 - a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
 - b) prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - c) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
 - d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione di tutto il personale dipendente – laddove la struttura comunale e la dotazione organica lo permetta - con particolare riguardo ai caposettore e/o Responsabile di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione', salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
 - e) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
 - f) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
 - g) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

ART. 2

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario del Comune.
- 2 La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione Corruzione (RPC) quale soggetto titolare di predisposizione e di proposta del piano all'organo di indirizzo, del quale è previsto un maggior coinvolgimento sia nella formazione che nella attuazione dei Piani, così come quello del Nucleo di Valutazione.
- 3 Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC prevede che le Amministrazioni Pubbliche, ai fini dell'aggiornamento del proprio piano, attuino forme di consultazioni pubbliche, coinvolgendo gli stakeholder interni (organi di indirizzo politico, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacati operanti sul territorio) affinché tali soggetti possano trasmettere il loro contributo.
- 4 I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano Anticorruzione sono:
 - l'autorità di indirizzo politico: la nuova disciplina raccomanda particolare attenzione nell'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, rafforzando il raccordo fra misure anticorruzione e misure di miglioramento della

funzionalità e della performance degli uffici, l'adozione definitiva del Piano spetta come sempre alla Giunta Comunale.

– il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale) che ha proposto all'Organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano e i suoi aggiornamenti. Inoltre, il suddetto Responsabile, di concerto con i Responsabili di Settore procede ad attivare, di norma con i comuni limitrofi, la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o laddove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

– i Responsabili dei Settori svolgono attività di collaborazione ed informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e assicurano un costante monitoraggio dei dipendenti a cui risultano attribuite particolari responsabilità nell'ambito del settore di competenza; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente piano -emerge dalla nuova normativa che alla responsabilità del RPC si affiancano con maggior decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del Piano Anticorruzione, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione;

– il Nucleo di Valutazione svolge una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n. 150/2009 e del D.P.R. 9/05/2016 n. 105 art. 6 attraverso la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano performance, redige l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza D.Lgs. 150/2009 e collabora con il RPC nell'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione, esprime inoltre parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione.

La riforma in materia di valutazione delle performance intervenuta con D.Lgs. 25/05/2017 n. 74 ne ha precisato i compiti ribadendo che il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsto del PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

– l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

– tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente Piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio Funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;(c.d. Wisteblower);

– i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

– il soggetto “gestore” per le segnalazioni all'U.I.F.

– Responsabile per la transazione al Digitale

ART. 3

Compiti degli Organi di indirizzo politico

Gli organi di indirizzo politico adempiono ai loro obblighi di:

- Nominare il RPCT ed assicurarsi che esso disponga di funzioni e poteri idonei all'incarico
- Definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Adottare il Piano Anticorruzione

Questi assumono un ruolo proattivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo che favorisca un reale supporto al RPCT e che ne favorisca l'effettiva autonomia.

Fra gli obiettivi strategici di maggior impatto del Comune di Travo vi è quello della progressiva digitalizzazione e informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in un'ottica di ottimizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa

ART. 4

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile anticorruzione:

- a) propone l'aggiornamento al piano triennale della prevenzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, basandosi sulla attività espletata, previa consultazione dei Responsabili di posizione organizzativa in merito ai risultati realizzati, contenente anche le eventuali proposte correttive;
- b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- c) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano annuale di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione;
- d) presenta al Consiglio del Comune di Travo ed al Nucleo di Valutazione, una relazione sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva del piano contestualmente al conto consuntivo presentato dal Comune di Travo;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- g) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità; a tal fine può chiedere relazioni ai Responsabili delle posizioni organizzative;
- h) verifica la veridicità delle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconfirmità o incompatibilità rilasciate dai Responsabili di posizione organizzativa.

Il Segretario del Comune di Travo è inoltre individuato quale figura cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili di servizio così come previsto dall'art.2 comma 9 bis della Legge 241/90, come richiamato dal D.L. n. 5 del 09/02/2012 convertito con modificazioni dall'art. 1 comma 14 Legge 04/04/2012 n. 35.

ART. 5

Compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa

1. I Responsabili di posizione organizzativa provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli volti a evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.

2. I Responsabili di posizione organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia accertata inerente la mancata attuazione del presente piano; conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie oppure propongono azioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. I Responsabili di posizione organizzativa partecipano e propongono al Responsabile anticorruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
4. I Responsabili di posizione organizzativa hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1, comma 17, Legge 190/2012);
5. I Responsabili di posizione organizzativa attestano, a norma dell'art. 147 bis, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento, dando altresì atto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, dell'assenza di conflitto di interessi in qualità di responsabile del procedimento;

ART. 6 **Compiti dei dipendenti**

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono ad eseguirlo; in caso di conflitto d'interessi, ai sensi della legge 241/1990 e successive modifiche, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.
2. L'Anac interviene, con delibera 979 del 23/10/2019, sull'obbligo di collaborazione della struttura organizzativa con il RPC per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

ART. 7 **Compiti del Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano anticorruzione da parte dei Responsabili di posizione organizzativa.
2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano anticorruzione dell'anno di riferimento.
3. La connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza trovano già conferma nel D.Lgs 33/2013 e sono rafforzate nel D.Lgs. 97/2016. Il Nucleo di Valutazione attesta il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 150/2009 ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento D.Lgs. 165/2001.

ART. 8 **Gestore per le segnalazioni all'U.I.F.**

L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 presso la Banca d'Italia in posizione di indipendenza e autonomia funzionale, ha iniziato a operare il 1° gennaio 2008, subentrando all'Ufficio italiano dei cambi (UIC) nel ruolo di autorità centrale antiriciclaggio. La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ne effettua l'analisi finanziaria e, su tali basi, ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'Autorità Giudiziaria. L'Unità assicura altresì la trasmissione alla Direzione Nazionale antimafia e antiterrorismo dei dati ed effettua le analisi richieste. Dell'attività svolta la UIF rende conto con apposito Rapporto annuale, che viene trasmesso dal Direttore dell'Unità, entro il 30 maggio di ogni anno, al Ministro dell'economia e delle finanze, per il tramite del Comitato di Sicurezza Finanziaria, ed è allegato alla Relazione presentata al Parlamento sullo stato dell'azione di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, unitamente a una relazione della Banca d'Italia in merito ai mezzi finanziari e alle risorse attribuite all'Unità stessa.

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" all'art. 6 stabilisce che gli uffici

della P.A. adottino procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l'uniformità dei comportamenti. Le procedure interne devono indicare le modalità con le quali trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione di operazioni sospette ed un soggetto "gestore" individuato con formale procedimento quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF, prevedendo che possa coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si prevede, nel periodo di vigenza del presente piano, di procedere all'individuazione di questa figura e contestuale definizione del processo di segnalazione.

La UIF con provvedimento del 23/04/2018 ha emanato le istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle PA nel cui allegato sono esplicitati indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione, le modalità dell'operazione stessa e specifici per settore di attività. Ogni Responsabile per quanto di competenza vigila ed eventualmente segnala.

La Banca d'Italia e l'UIF hanno emanato in data 16/04/2020 un comunicato sollecitando la massima attenzione ai fini della prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi all'emergenza da Covid-19 anche da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

ART. 9

Responsabile per la transizione al Digitale

L'importanza strategica di questa figura era già stata ribadita dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione – il documento di indirizzo strategico ed economico di riferimento per le amministrazioni per lo sviluppo dei propri sistemi informativi – che aveva identificato il RTD come "il principale interlocutore di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale". Solitamente, quando si presenta il contenuto dell'art.17, si parte con il nutrito elenco di compiti, dalla lettera a) alla lettera j-bis)... ma viene saltata la prima parte del comma 1, che è la più importante: "(..) ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti (..) " e via con il noto elenco. Il cuore è quindi arrivare a servizi facilmente utilizzabili e di qualità, in una amministrazione che sfrutta il digitale per funzionare (digital first) e che è aperta alla collaborazione (open gov). Per questo vengono poi elencati una serie di altri compiti che, in pratica, assegnano al Responsabile per la transizione al digitale il coordinamento di varie figure esistenti in maniera funzionale alla sua mission: Responsabile dei sistemi informativi e della sicurezza IT, Responsabile della comunicazione istituzionale, Responsabile dell'organizzazione e della semplificazione, Responsabile anticorruzione e trasparenza, DPO, Responsabile della gestione documentale e della conservazione, Responsabile degli acquisti, ecc La stessa Circolare n.3/2018 del Ministro per la PA nel richiamare le PA a nominare il RTD sottolinea la mission fondamentale quando dice che "(..) la rilevanza di una tale previsione nell'ordinamento giuridico italiano denota la volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance (..) della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. "

La Regione Emilia Romagna con delibera Giunta n. 1939 del 21/12/2020 ha approvato l'accordo attuativo per la digitalizzazione dei servizi degli Enti Locali (fondi per l'innovazione), finalizzato a creare e governare le condizioni di sistema affinché possano essere raggiunti gli obiettivi fissati in

materia di digitalizzazione dei servizi pubblici, come sanciti dall'Accordo Regione-Dipartimento per la Trasformazione digitale Presidenza del Consiglio dei Ministri.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

ART. 10 La gestione del rischio

Il seguente Piano definisce metodologicamente il percorso per la gestione del rischio di corruzione e illegalità nelle aree di attività individuate come maggiormente sensibili.

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

Il 20 novembre 2017 Anac, Agenzia per la Coesione Territoriale e Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Istat ed i Ministeri dell'Economia, dell'Interno e della Giustizia hanno firmato un Protocollo di intesa per definire e sperimentare un set di indicatori per la misurazione di fenomeni corruttivi. Obiettivo dell'intesa, che punta a sviluppare una metodologia di riferimento in ambito europeo, è la promozione del progetto "Individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche" che prevede sia la collaborazione alla realizzazione delle attività previste dal Progetto e, in particolare, alla creazione ed alla alimentazione delle banche dati finalizzate a consentire il calcolo degli indicatori; sia la partecipazione alla definizione degli indicatori rilevanti alle fasi della loro individuazione, valutazione, sperimentazione e monitoraggio, così come previsto dalla proposta progettuale. Inoltre, con tale intesa, si intende garantire la produzione e la pubblicazione di dati e indicatori statistici su rischio corruzione, prevenzione e contrasto della stessa, a partire dalle elaborazioni di informazioni strutturate fornite in primis dalle Amministrazioni firmatarie, nonché dalle altre istituzioni e organizzazioni che potranno aderire nel tempo al presente Protocollo. Le attività dovranno essere realizzate in maniera da garantire, anche al termine del Progetto che ne sostiene la prima realizzazione, l'aggiornamento periodico delle informazioni alla base del sistema di indicatori individuato che dovrà essere alimentato il più possibile in via automatica e costante, tale da garantirne la effettiva sostenibilità nel tempo sia economica sia organizzativa e sostenere lo sviluppo di ulteriori aree di collaborazione attinenti che le Parti potranno individuare nel corso dell'attuazione del Progetto. Un gruppo di lavoro, composto dai vari aderenti e coordinato dall'Anac, lavorerà per disporre una apposita strumentazione analitica in grado di fornire una quantificazione dei rischi e delle misure di contrasto messe in atto dalle varie amministrazioni dello Stato. Per raggiungere tale obiettivo le istituzioni collaboreranno alla creazione di apposite banche dati, che saranno aggiornate con regolarità e rese disponibili tramite piattaforme di libero accesso. Nel tempo altre Amministrazioni potranno aderire al Protocollo. A tutt'oggi il gruppo di lavoro non ha prodotto alcuna documentazione ad utilizzo degli Enti locali per la misurazione e gestione del rischio.

Nei punti che seguono, sono illustrati i contenuti del presente Piano, in coerenza con la predetta metodologia.

ART. 11 L'identificazione del rischio

Consiste il ricercare, individuare e descrivere i "Rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno al Comune di Travo, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente Comune.

I rischi sono identificati;

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziarie e disciplinari che hanno interessato l'Ente;
- c) applicando i criteri descritti nel PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabili della prevenzione della corruzione.

ART. 12

L'analisi del rischio

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

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

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

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

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

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

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

ART. 13

Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

1. Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune di Travo, sono le seguenti:
 - scheda 1 - Concorso per l'assunzione di personale;
 - scheda 2 - Concorso per la progressione di carriera del personale;
 - scheda 3 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D. lgs. 165/2001);
 - scheda 4 - Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture;
 - scheda 5 - Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture;
 - scheda 6 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - scheda 7 - Procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi;
 - scheda 8 - Gestione delle sanzioni per violazioni C.D.S.;
 - scheda 9 - Controllo entrate delle spese e del patrimonio;
 - scheda 10 - Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - scheda 11 - Affari legali e contenzioso;

- scheda 12 – Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato);
- scheda 13 – Gestione del Protocollo;
- scheda 14 – Gestione dell’archivio;
- scheda 15– Rilascio di patrocini;
- scheda 16 – Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni;
- scheda 17 – Funzionamento degli organi collegiali;
- scheda 18 – Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi;
- scheda 19 – Designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società fondazioni;
- scheda 20 – Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo;
- scheda 21 – Gestione degli alloggi pubblici;
- scheda 22 – Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta;
- scheda 23 – Controlli sull’uso del territorio;
- scheda 24 – Gestione ordinaria delle entrate di bilancio;
- scheda 25 – Gestione ordinaria delle spese di bilancio;
- scheda 26 – Affidamenti “in house”;

2. Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dai numeri 2) 13) 14) 17) 18) 21) 22) 24), sono considerate **a basso rischio**; le attività contrassegnate dai numeri 1) 4) 6) 7) 8) 9) 11) 12) 15) 16) 20) 23) 25) 26), sono considerate **a medio rischio**; le attività contrassegnate dai numeri 3) 5) 10) 19), sono considerate **ad alto rischio**. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all’osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.
3. Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo art. 10.
4. I livelli di rischio sono aggiornati annualmente e risultano dalle schede allegato A.
5. Il Responsabile anticorruzione opera in sintonia con il sistema dei controlli interni all’Ente.
6. Il Piano viene trasmesso, a cura del Presidente, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune di Travo www.comune.travo.pc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente".
7. Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta, su proposta del Responsabile, aggiorna, se necessario, ed adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione.
8. Il presente piano può essere modificato in corso d’anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche normative generale o in ordine all’attività dell’Ente Comune.

ART. 14

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni e obbligatorie a tutti gli uffici

Ai sensi dell’art. 1, comma 9 della legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti si prescrive di:
 1. rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
 2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento:
- a) nella formazione dei provvedimenti, con provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- b) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- c) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni atto di impulso del procedimento, con l’elenco degli atti da produrre e/o allegare

- all'istanza;
- d) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
 - e) nell'attività contrattuale:
 - 1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento se approvato;
 - 3. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero ARCA (piattaforma regionale);
 - 4. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 5. assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
 - 6. assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - 7. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - 8. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - f) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
 - g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: dichiarare l'effettiva carenza di professionalità interne;
 - i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente: operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
 - j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara: acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 - k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione dei pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

In riferimento alle attività indicate all'art. 3, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:

- a) il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni;
- b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- c) l'obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016;
- d) la rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione ove possibile. La rotazione non si applica alle seguenti figure infungibili per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa:

1. Ragioniere capo;
 2. Assistente sociale;
 3. Responsabile Servizi Tecnici.
- e) La rotazione dei funzionari potrà essere attuata nell'ambito della riorganizzazione dei servizi determinata dal trasferimento di servizi in Unio mediante apposite convenzioni o protocolli d'intesa per lo scambio con Amministrazioni o Unioni limitrofe, tramite l'adesione ad una Centrale Unica di Committenza che possa accentrare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori;
- f) l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, mediante specifico monitoraggio, con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) in merito alle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- g) l'obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

Il Comune di Travo comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:

- il responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;
- il funzionario dotato di potere sostitutivo;
- l'ufficio presso il quale può avere informazioni;
- la P.E.C. (posta elettronica certificata) e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e l'indirizzo del sito internet del Comune;

I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o un provvedimento di qualsiasi altra natura, devono rilasciare una dichiarazione mediante la quale si impegnano a:

- a) comunicare un proprio indirizzo P.E.C., e un proprio recapito telefonico;
- b) non offrire o corrispondere, a richiesta, somme di denaro o qualsiasi altro vantaggio, sia direttamente
- c) che tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento, o allo scopo comunque di influire sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa;
- d) denunciare immediatamente alle forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o di altra utilità di qualsiasi natura, che venga avanzata nei confronti propri o di propri rappresentanti, dipendenti, familiari, o soggetti comunque legati all'impresa da rapporti professionali;
- e) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- f) indicare eventuali relazioni di parentela, affinità, amicizia, o assidua frequentazione, sussistenti tra loro (o tra i propri soci, o dipendenti) e i dipendenti dell'Ente.
- g) Nell'ipotesi di insorgenza del possibile conflitto di interesse da parte del dipendente, del responsabile del procedimento o del Responsabile di Posizioni Organizzative, questi ultimi segnalano senza indugio la circostanza al Responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere, inclusa l'avocazione a sé dei provvedimenti inerenti il procedimento correlato (artt. 6 e 6-bis, L. n. 241/1990).

Il Codice di comportamento ed il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinano in modo puntuale:

- a) l'obbligo di astensione nelle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;
- b) le modalità tracciabili di comunicazione da parte del dipendente interessato delle ipotesi di conflitto al soggetto superiore;
- c) le modalità di sostituzione e i soggetti tenuti ad astenersi.

Il codice di comportamento disciplina i meccanismi di vigilanza e controllo in ordine all'assenza di sostituzioni di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, anche con riguardo alle modalità di verifica delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti interessati (es. art. 35 bis D.lg.s.vo n. 165/2001).

I titolari di posizioni organizzative verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare *semestralmente* il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Il Comune approva un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione on-line di istanze e dichiarazioni e segnalazioni, per favorire la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo informatico e per consentire la completa tracciabilità delle procedure amministrative.

ART. 15

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013; dell'articolo 60 del DPR 3/1957, degli artt. 13-27, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse

ART. 16

Mappatura dei processi

La definizione di mappatura nel P.N.A: "La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Ente (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi".

Aderendo a queste indicazioni, sono state analizzate le aree e le sottoaree che il PNA precedentemente definiva "obbligatorie", e sono stati censiti i processi più significativi ad esse riconducibili.

L'esito dell'esame è riportato nelle schede allegate sub "A".

ART. 17

La valutazione del rischio

Nelle allegate schede, per ciascun processo mappale, si è effettuata l'identificazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con la relativa analisi, valutazione e ponderazione, in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, indicati dal P.N.A.

L'insieme dei rischi rilevati, nel corso del biennio 2019/2020 verrà progressivamente implementato, anche per le nuove aree, attraverso le ulteriori analisi previste dal presente Piano.

ART. 18

Monitoraggio

Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con il riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

Il Responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, verifica che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure stesse.

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai presentati commi, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto.

I Responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, come da determinazione ANAC n. 12/2015.

Al termine di ogni anno il Responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivo nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente.

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

ART. 19

Contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto: strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali, caratteristiche organizzative dell'ente.

I dati relativi al territorio ed alla composizione della popolazione sono indicati nei Documenti Unico di Programmazione DUP.

Dal punto di vista della sicurezza ed ordine pubblico sul sito della Camera dei Deputati sono pubblicati i seguenti documenti:

- RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ai sensi dell'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128)
- RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) (ai sensi dell'articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159) che espongono la situazione a livello nazionale anche per quanto riguarda eventi corruttivi legati alla criminalità organizzata.

La relazione relativa al primo semestre 2017 descrive l'attività regionale anticrimine volta al contrasto della criminalità organizzata e della loro capacità di creare un tessuto connettivo tra affari illeciti e mondo delle istituzioni. Le inchieste hanno avuto risvolti anche nella nostra regione.

L'ANAC ha inoltre pubblicato il 17/10/2019 il Rapporto dell'Autorità "La corruzione in Italia 2016-2019", nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire un serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione, basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire infatti importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma

nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le 7 rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.

È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni. È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

Per quanto riguarda la Regione Emilia Romagna l'indagine conclude con un rischio corruttivo basso essendo stati rilevati solo n. 2 episodi corruttivi.

Transparency Italia ha presentato il 28/01/2021 l'Indice di percezione della corruzione 2020 in una diretta streaming a cui ha partecipato anche il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia. Con l'edizione 2020, Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. Il rapporto classifica l'Italia al 52esimo posto.

“Nonostante le sfide ed i rischi corruttivi legati alla accresciuta spesa pubblica per il Covid – ha dichiarato il Presidente dell'Anac, Busia - l'Italia ha mantenuto la stessa posizione nell'indice di percezione della corruzione in termini di punteggio assoluto e nella sua posizione in Europa, anche grazie ad alcuni interventi normativi recenti e ad iniziative che hanno visto Anac protagonista. Dobbiamo guardare a questo dato con l'ottimismo della volontà, necessario a ripartire per guadagnare migliori posizioni in tale classifica. Per fare ciò è necessario – come giustamente raccomanda il rapporto di Transparency International - accrescere il livello di trasparenza sulla spesa pubblica ed in particolare sui contratti pubblici. In questo è assolutamente centrale il ruolo di ANAC, che il rapporto chiede di rafforzare insieme alle istituzioni di controllo di altri Paesi: grazie al potenziamento della nostra Banca dati nazionale dei contratti pubblici, che rappresenta un modello a livello globale, possiamo rendere trasparente l'utilizzo che verrà fatto dei fondi Next Generation EU, consentendo alle istituzioni e a tutti i cittadini di verificare puntualmente come saranno utilizzati questi fondi, evitando che siano non solo sottratti alla collettività, ma anche sprecati invece che destinati a vantaggio delle prossime generazioni. La trasparenza che passa attraverso la digitalizzazione delle procedure di affidamento – conclude il Presidente dell'Autorità - è insieme una garanzia di prevenzione della corruzione, trasparenza, semplificazione e celerità: dobbiamo dunque investire con decisione in questa direzione, evitando di sciupare tale irripetibile occasione”.

ART. 20

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori possono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare

(anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione deve prevedere l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

La denuncia presentata dal segnalante deve avere le seguenti caratteristiche:

- dev'essere circostanziata

- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti

- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

È stata pubblicata il 15/12/2017 sulla Gazzetta ufficiale la legge 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" (179/2017). Il provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave. Il 29/12/2017 è entrata in vigore la legge sul Whistleblowing: "Legge 30 novembre 2017, n. 179 - 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" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017. Il decreto legislativo 101 del 10/08/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 04/09/2018, ha corretto la norma sul Whistleblowing mantenendo non accessibile a nessuno il nome del dipendente che segnala l'illecito, nemmeno in base al diritto di accesso di cui al GDPR o il diritto di accesso ai documenti amministrativi, così salvaguardando l'identità del whistleblower. L'Autorità comunica che a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere

l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità"). L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC. Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Quanto sopra per evidenziare che a partire dalla entrata in esercizio del suddetto portale, potrà essere garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema. Per tale motivo l'ANAC consiglia a coloro che hanno

introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica che garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower. Conseguentemente il modello pdf predisposto e pubblicato sul sito viene sostituito dal link al servizio on-line dell'ANAC. Dal 3 settembre 2020 è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio da parte di ANAC a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 205 del 18.08.2020. Con il nuovo testo l'Autorità ha provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire l'esercizio del potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti; Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

ART. 21

Formazione

La formazione assume un ruolo fondamentale nella programmazione e nella gestione del sistema di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli enti locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art. 1, comma 60, della Legge n. 190/2012, definisce uno specifico programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei servizi.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuata da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica previsti.

L'obbligo di partecipazione alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

Si ritiene opportuno evidenziare la positiva sinergia instaurata con altri soggetti del territorio che, sulla base di un progetto teso alla condivisione di interventi formativi indirizzati al personale degli enti, ha condotto alla creazione di una rete di conoscenze e competenze, in cui sono state poste all'attenzione e alla discussione, anche le tematiche legate alla promozione della legalità alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e all'adozione delle opportune misure nelle singole realtà organizzative

ART. 22

Il collegamento con il Piano della performance

Il Piano della performance dell'Ente, integrato nel Piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'articolo 169 del TUEL e in applicazione del Regolamento di organizzazione, dovrà prevedere una apposita sezione dedicata all'applicazione e attuazione del presente Piano.

Essa dovrà almeno indicare:

- le figure di responsabilità e le relative attribuzioni;
- i programmi, le tempistiche di attuazione e i relativi indicatori di attività;
- i sistemi di monitoraggio in itinere e finali;
- il sistema di raccordo con il sistema premiante, nel rispetto del sistema di valutazione vigente nell'Ente.

Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici ed ai loro Responsabili, Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Il DUP dovrà prevedere gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

ART. 23

Consultazione sul piano e sui suoi aggiornamenti

Il presente Piano è sottoposto a consultazione, sia nella fase di prima stesura, che nelle fasi di monitoraggio e aggiornamento, prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune.

A tale fine, il Piano è reso disponibile sulla home page del sito internet del Comune, con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, di fornire osservazioni o contributi. Esso è anche inviato, con le stesse finalità, alle associazioni e organizzazioni aventi le finalità sopra indicate. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'Ente, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. Il

Comune tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

PARTE TERZA TRASPARENZA ED ACCESSO

ART.24 Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

ART. 25 Accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali;

ART. 26 Accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. Il Comune risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis I. n. 241/90).
3. Si intendono qui integralmente richiamate le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all'accesso di cui all'art 5, comma 2, del D.lgs.vo n. 33/2013" approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016 sulla base del nuovo testo dell'art. 5 bis D.Lgs.vo n. 33/2013 modificato dal D.lgs.vo 97/2016. È istituito un registro degli accessi contenente l'oggetto, la data della richiesta ed il relativo esito, da pubblicarsi nella sezione Amministrazione trasparente "Altri contenuti – accesso civico" del sito web del Comune.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del decreto legislativo 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;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti

telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

ART. 27

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della corruzione è aggiornato annualmente ed è comunicato alle Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti operative sul territorio, nonché le organizzazioni sindacali rappresentative ed i dipendenti dell'Ente. Nella redazione del Piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (cittadini, associazioni, etc.).

ART. 28

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

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

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

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

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

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

Il Comune 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 dalla 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).

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

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

2. Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, il Comune intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possono contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

ART. 29
Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":
 - a) la struttura proponente,
 - b) l'oggetto del bando,
 - c) l'oggetto della determina a contrarre,
 - d) l'importo di aggiudicazione,
 - e) l'aggiudicatario,
 - f) l'eventuale base d'asta,
 - g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
 - h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
 - i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
 - j) l'importo delle somme liquidate,
 - k) le eventuali modifiche contrattuali,
 - l) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.
2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori.

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.

ART. 30
**Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico,
dai dirigenti e
dai titolari di posizione organizzativa**

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai titolari di posizione organizzativa.

ART. 31
Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere

pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni di cui all'art. 14 D.lgs.vo n. 33/2013, così come modificato dall'art. 13 D.lgs n. 97/2016.

ART. 32

Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative, di collaborazione o consulenza, devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i relativi compensi, le dichiarazioni di cui all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 13 D.lgs n. 97/2016.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

ART. 33

Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati

1. Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. Il Comune deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.
2. All'interno degli atti deliberativi che prevedono aspetti tariffari, dovranno essere indicate le aliquote precedentemente in vigore, nonché la variazione percentuale delle stesse.

ART. 34

Conservazione ed archiviazione dei dati

1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.
2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

ART. 35

Nuovo Regolamento UE 679/2016 Privacy

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, le amministrazioni si interrogano circa la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di trasparenza e pubblicità.

L'Autorità, interrogata in merito, ricorda che l'attività di pubblicazione dei dati sul web per finalità di trasparenza, effettuata comunque in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Assumono in tal senso rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario in relazione alla finalità, esattezza ed aggiornamento dei dati.

L'Autorità demanda al Garante della Privacy per indicazioni più specifiche e auspica una stretta e proficua collaborazione fra Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Protezione dei dati, figura istituita del predetto Regolamento UE presso l'ente.

La Giunta dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta della quale il Comune di Travo fa parte, con atto n. 23 del 16/05/2018 ha affidato l'espletamento degli adempimenti inerenti l'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 tra cui la nomina del Responsabile della Protezione dei dati personale (DPO) alla Società Lepida Spa.

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato è LEPIDA SPA nella persona del referente Sig. Duretti Sergio che può essere contattato al numero tel. 051-6338860 oppure agli indirizzi mail:dpo-team@lepida.it PEC segreteria@pec.lepida.it

Il Consiglio Comunale con atto n. 15 del 22/05/2018 ha approvato il Regolamento di attuazione della normativa UE 679/2016 relativa alla protezione dei dati personali.

Sono in corso di predisposizione tutti i successivi adempimenti, tra i quali l'istituzione del Registro dei trattamenti e la redazione delle lettere di incarico per la nomina dei Responsabili del trattamento, con il supporto di Lepida spa.

PARTE QUARTA NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 36

Responsabilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012, nonché ai sensi dell'art. 46, comma 2, del d.lgs. 33/2013.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.

3. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione di responsabilità, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del citato decreto legislativo.

ART. 37

Norma transitoria e finale

Il presente Piano è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è approvato, costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed è soggetto a revisione, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti dell'ANAC Nazionale (già CIVIT).

1. e degli indirizzi e orientamenti dell'ANAC Nazionale (già CIVIT).

AREA A

SCHEDA 1 - Concorso per l'assunzione di personale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
---	-------------

AREA A

SCHEMA 2 - Concorso per la progressione di carriera del personale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,50
---	-------------

AREA A

SCHEDA 3 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25
---	-------------

AREA B

SCHEDA 4 - affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,92
---	-------------

AREA B

SCHEMA 5 - affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,96
---	-------------

AREA B

SCHEDA 6 - gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,54
---	-------------

AREA C

SCHEDA 7 - attività oggetto di autorizzazione e concessione (quali autorizzazioni di commercio- occupazione suolo pubblico- autorizzazioni di polizia amministrativa)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critério 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critério 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Critério 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critério 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,33
---	-------------

AREA C

SCHEMA 8 - autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critério 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critério 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Critério 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critério 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,92
---	-------------

AREA D

SCHEDA 9 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
---	-------------

AREA D

SCHEMA 10 - provvedimenti di pianificazione urbanistica

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	4,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,00
---	-------------

AREA D

SCHEMA 11 - attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,50
---	-------------

AREA D

SCHEDA 12 - procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critério 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Critério 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Critério 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critério 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,25
---	-------------

AREA D

SCHEMA 13 - gestione delle sanzioni per violazione CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,79
---	-------------

SCHEDA 14 - Controllo entrate delle spese e del patrimonio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,00
---	-------------

SCHEMA 15 - Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	3,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,50
---	-------------

SCHEMA 16 - Affari legali e contenzioso

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,50
---	-------------

Scheda 17

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

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

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

5

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

Valore stimato dell'impatto

2,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,13
---	-------------

Scheda 18	
Pratiche anagrafiche	
<i>N.B.: i numeri che abbiamo inserito nella colonna "Punteggi" sono un mero esempio, per cui devono essere personalizzati da ogni ente</i>	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	
2,17	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Pratiche anagrafiche	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel p	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,17

Scheda 19	
Documenti di identità	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	
2,00	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Documenti di identità	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel p	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,00

Scheda 20

Servizi per minori e famiglie

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Servizi per minori e famiglie

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda 21

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda 22

Servizi per disabili

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Servizi per disabili

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda 23

Servizi per adulti in difficoltà

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Servizi per adulti in difficoltà

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda 24

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda 25

Gestione del protocollo

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione del protocollo

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,88
---	-------------

Scheda 26

Gestione dell'archivio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione dell'archivio

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,88
---	-------------

Scheda 27

Gestione delle sepolture e dei loculi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione delle sepolture e dei loculi

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,17
---	-------------

Scheda 28

Gestione delle tombe di famiglia

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione delle tombe di famiglia

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,13
---	-------------

Scheda 29

Organizzazione eventi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Organizzazione eventi

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
---	-------------

Scheda 30

Rilascio di patrocini

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Rilascio di patrocini

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,33
---	-------------

Scheda 31

Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,13
---	-------------

Scheda 32

Funzionamento degli organi collegiali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Funzionamento degli organi collegiali

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,33
---	-------------

Scheda 33

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,67
---	-------------

Scheda 34

Designazione dei rappresentati dell'ente presso enti, società, fondazioni

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,08

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Designazione dei rappresentati dell'ente presso enti, società, fondazioni

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,40
---	-------------

Scheda 35

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,21
---	-------------

Scheda 36

Gestione della leva

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione della leva

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,88
---	-------------

Scheda 37

Gestione dell'elettorale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,75
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione dell'elettorale

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,31
---	-------------

Scheda 38

Gestione degli alloggi pubblici

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione degli alloggi pubblici

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,00
---	-------------

Scheda 39

Gestione del diritto allo studio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione del diritto allo studio

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,33
---	-------------

Scheda 40

Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,67
---	-------------

Scheda 41

Controlli sull'uso del territorio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,17

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Controlli sull'uso del territorio

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,96
---	-------------

Scheda 42

Documenti di identità

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	

Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Documenti di identità	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2

Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,00

Scheda 43

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/sollecito) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità**2,17**

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio**2. Valutazione dell'impatto**

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,17

Scheda 44

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di pagamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,33

Scheda 45

Accertamenti con adesione dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2

Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Accertamenti con adesione dei tributi locali	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,79

scheda 46

Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,54

scheda 47

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,71

Scheda 48

Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	

punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,83

Scheda 49

Rilascio del permesso di costruire convenzionato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	

No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Rilascio del permesso di costruire convenzionato	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,17

Scheda 50

Gestione del reticolo idrico minore

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,58
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione del reticolo idrico minore	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	

punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,23

Scheda 51

Affidamenti "in house"

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	

No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,25
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Affidamenti "in house"	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4

Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,88

Scheda 52

Raccolta e smaltimento rifiuti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	

Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	3,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Raccolta e smaltimento rifiuti	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	

punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,58

scheda 53

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,00

Scheda 54

Procedimento per l'insediamento di una cava

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Procedimento per l'insediamento di una cava	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
	punteggio assegnato
	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,58

Scheda 55

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	

Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	4,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,00



COMUNE DI TRAVO

Provincia di Piacenza

COPIA

DELIBERAZIONE N. 92

ADUNANZA DEL 14-12-2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2023-2024 -
RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

L'anno duemilaventuno addì quattordici del mese di dicembre alle ore 12:00 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

Albasi Lodovico	SINDACO	Presente
MAZZOCCHI LUIGI	ASSESSORE	Presente
VALLA ROBERTA	ASSESSORE	Presente

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE ELENA MEZZADRI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor Lodovico Albasi nella Sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2023-2024 -
RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDEXE DI PERSONALE E
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la delibera di C.C. n. 46 del 29/12/2020 di approvazione del Bilancio di Previsione per il periodo 2021/2023 e s.m.i.

Vista la delibera di G.C. n. 1 del 02/01/2021 di approvazione del Piano esecutivo di gestione per il triennio 2021/2023;

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (Legge finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli Organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte

dall'art. 4, del D. Lgs. n. 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. n. 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;

Considerato che con il 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", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 del 14 giugno 2018;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 456.089,75;

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Ritenuto necessario, pertanto, prima di modificare la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla conferma della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposta da parte dei Responsabili di Servizio, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, approvati con la delibera di G.C. n. 1 del 8/01/2019, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Atteso che:

- in data 10 Aprile 2021 è cessato per dimissioni volontarie n. 1 Operaio Specializzato cat. B1 a tempo pieno e indeterminato, senza diritto alla conservazione del posto;
- in data 12 Giugno 2021 è cessato per dimissioni volontarie n. 1 Esecutore Tecnico Amministrativo Cat, B3 a tempo pieno e indeterminato, con diritto alla conservazione del posto in quanto vincitore di concorso presso altro Ente;

Ricordato che, per far fronte ai numerosi adempimenti in carico al Servizio Tecnico, che necessitavano di personale amministrativo specializzato da attribuire all'area tecnica, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 41 dell'8 giugno 2021 avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2022-2023" Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale – seconda modifica", nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2021/2023, ha previsto:

- la riclassificazione del posto di Operaio Specializzato categoria giuridica B1 a Istruttore Tecnico Amministrativo categoria giuridica C1;

- la copertura dello stesso mediante assunzione a tempo pieno e indeterminato, attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri Enti o concorso pubblico;

Dato atto che, con determinazione n. 210 del 1° settembre 2021 dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, si è proceduto all'assunzione a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno, di n. 1 Istruttore Tecnico Amministrativo - categoria giuridica C1, attingendo dalla graduatoria del concorso indetto dall'Ufficio Unico del Personale dei Comuni di Fidenza e Salsomaggiore Terme, assegnandolo al Comune di Travo;

Constatato che, pertanto, rispetto alla dotazione organica dell'Ente è attualmente vacante il solo posto di Esecutore Tecnico Amministrativo Cat. B3;

Rilevato che, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività contenuta nel presente D.U.P. e che sarà esplicitata del Piano Esecutivo di Gestione del triennio, risulta assegnato agli uffici comunali un numero di dipendenti sufficiente a garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, e che quindi non è necessaria, al momento, la copertura del posto vacante meglio sopra individuato;

Dato atto che, peraltro, si procederà ad una nuova valutazione delle esigenze del servizio tecnico-manutentivo, che presenta alcune carenze di personale, e che si procederà, di conseguenza, ad una ridefinizione della dotazione organica, in coerenza con i vincoli in materia di contenimento della spesa di personale;

Ritenuto altresì di non prevedere assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Richiamato l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetti al "pareggio di bilancio");

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Considerato che il rapporto personale/popolazione risulta essere pari a 1/176,50, inferiore pertanto a quello previsto dal D.M. 10 aprile 2017;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato altresì il C.C.N.L. vigente;

Richiamata la propria deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/03/2021, con la quale è stato approvato il Piano Triennale Azioni Positive 2021/2023, previsto dal Decreto legislativo n. 198 del 11/4/2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che ha recepito la Legge n. 125 del 10/4/1991 e il Decreto Legislativo n. 196 del 23/5/2000, per la

“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;

Visto che sulla presente proposta di deliberazione sono stati espressi ai sensi dell'art. 49 del D.LGS. 18.8.2000 n. 267:

- parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Personale e di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario;

Visto il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dall'Organo di Revisione ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001;

Rilevato che del contenuto del presente provvedimento è stata fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, come segue:
 - a) la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 456.089,75;
 - b) a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
 - c) l'allegata consistenza dei dipendenti in servizio al 30 novembre 2021 (all. A) che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, comporta una spesa pari a € 430.000,00
 - d) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024 non viene prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato;
- 2) di dare atto che la spesa annua complessiva risultante dalle decisioni di cui sopra, ammontante a € 430.000,00, risulta coerente con la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- 3) di dare atto che si procederà ad una nuova valutazione delle esigenze del servizio tecnico-manutentivo, che presenta alcune carenze di personale, e che si procederà, di conseguenza, ad una ridefinizione della dotazione organica, in coerenza con i vincoli in materia di contenimento della spesa di personale;
- 4) di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in “Amministrazione trasparente”, nell'ambito degli “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 5) di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo “PIANO DEI FABBISOGNI” presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

SUCCESSIVAMENTE
LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTA la necessità di dare immediata esecuzione alla presente deliberazione;

VISTO l'art. 134, comma 4 del DLG 267/2000, con separata unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2023-2024 -
RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE E
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

PARERI

Per quanto concerne la Regolarita' contabile si esprime parere Favorevole ex art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/00

Travo li 30-11-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
F.to Achille Menzani

Per quanto concerne la Regolarità tecnica si esprime parere Favorevole ex art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/00

Travo li 06-12-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
F.to GIAN PAOLO MASERATI

Letto, approvato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
(F.to Lodovico Albasi)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to ELENA MEZZADRI)

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, T.U. n. 267/2000)

La suesposta deliberazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna per rimanervi per giorni 15 consecutivi ai sensi di legge.

Travo li 21-12-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to ELENA MEZZADRI)

Il sottoscritto segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- **che la presente deliberazione è divenuta eseguibile il giorno ...14-12-2021.....**
perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- **che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno ...31-12-2021.....**
decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/00;
- **che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on-line comunale, come prescritto dall'art. 124, c.1. del T.U. n. 267/2000, per quindi giorni consecutivi dal 21-12-2021 al 05-01-2022.**

Travo li 21-12-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to ELENA MEZZADRI)

È copia conforme all'originale (artt. 1, comma 1, let. i-bis) 22, comma 1, 23-ter, comma 3 del d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii).

Travo li 21-12-2021

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DI PUBBLICAZIONE