



Comune di RIVERGARO

Provincia di Piacenza

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

2023/2025

*(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 sul 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. n. 157/2019 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.

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

COMUNE DI RIVERGARO (Provincia di Piacenza)
Via San Rocco, 24 – 29029 Rivergaro (PC)
Codice Fiscale/Partita I.V.A.: 00271960338
Telefono: 0523.953511 – Fax: 0523.953520 – mail: protocollo@comune.rivergaro.pc.it
P.E.C.: comune.rivergaro@sintranet.legalmail.it
Sito web: comune.rivergaro.pc.it
Numero di dipendenti al 31/12/2022: n. 20
Popolazione al 31/12/2022: n. 7.080 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. 122/2017) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 3/2013).

L'attività di programmazione del Comune di Rivergaro attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2023 è realizzata attraverso i seguenti documenti:

- **Programma di mandato 2019/2024**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 24 settembre 2019 (allegato A);
- **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025**, approvato nella sua versione aggiornata, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 27 dicembre 2022; 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 2023/2025**, approvato contestualmente al D.U.P., con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 27 dicembre 2022; 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.

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire, anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

Il lavoro agile è stato attivato con la delibera della Giunta Comunale n. 26 del 13 marzo 2020, ad oggetto: "Attivazione lavoro agile per il personale dipendente in applicazione della direttiva n.2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione".

L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi sia per l'utenza esterna sia per quella interna, insieme a progetti di aggiornamento e valorizzazione delle banche dati a supporto delle decisioni strategiche del territorio nell'ambito delle diverse aree di competenza.

In materia di accessibilità fisica, in accordo con quanto previsto in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il Comune di Rivergaro si è dotato di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture, montascale e rampe da soglia per eliminare le barriere architettoniche.

Per quanto riguarda gli immobili di proprietà comunale diversi dal municipio, si procederà nel triennio 2023/2025 ad effettuare una verifica sull'accessibilità e sull'eliminazione delle barriere architettoniche.

Trasformazione e transizione digitale: il contesto del Comune di Rivergaro

Il Comune di Rivergaro, soprattutto negli ultimi anni, si è impegnato nell'implementazione di attività e progetti volti a facilitare e supportare la transizione digitale, sia dell'Amministrazione comunale che della comunità da essa rappresentata.

L'impegno dell'Ente nel settore ICT e dell'innovazione digitale si è rivelato fondamentale nella gestione delle problematiche legate alla pandemia.

L'epidemia da Covid-19, infatti, ha avuto un impatto fortissimo su ogni aspetto della vita delle persone ed ha reso necessario un enorme investimento in termini di tecnologia ed innovazione procedurale da parte dell'Amministrazione comunale, per consentire ai cittadini di continuare ad usufruire dei servizi gestiti dal Comune attraverso le piattaforme digitali.

Per dare una risposta a questa forte richiesta di innovazione digitale, l'unica soluzione possibile è continuare a lavorare per dare attuazione alle previsioni dell'Agenda Digitale nazionale e del Piano Triennale dell'Informatica per la PA, in tutte le diverse declinazioni, tra cui cloud, interoperabilità, dati e open data, sicurezza informatica, piattaforme abilitanti, competenze digitali e, ovviamente, servizi pubblici digitali.

Con riferimento ai pagamenti elettronici ed alla piattaforma abilitante PagoPA, il Comune di Rivergaro ha dispiegato un forte impegno, finanziario, progettuale ed operativo, per aggiornare/ modificare i propri servizi digitali ed agganciarli alla piattaforma digitale nazionale dei pagamenti, rendendo semplice, diffuso e fruibile il pagamento in modalità digitale, anche tramite l'integrazione con l'app IO.

Ad oggi, sono stati attivati con questa modalità oltre 40 servizi digitali; la piattaforma PagoPA viene utilizzata per il pagamento delle quote della mensa scolastica, della TARI e dei canoni patrimoniali per la concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per la concessione per occupazione di aree e spazi pubblici.

Trasformazione e transizione digitale: semplificazione e digitalizzazione

L'articolo 3, comma 1, punto 3) del D.M. 24 giugno 2022 prevede che nella Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO venga fornito il dettaglio delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'**Agenda Semplificazione 2022-2026** focalizza l'attenzione su tre linee di intervento:

- La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure

- La velocizzazione delle procedure
- La semplificazione e la digitalizzazione

Con specifico riferimento alla linea di intervento dedicata dall'Agenda alla semplificazione ed alla digitalizzazione delle procedure, ad oggi le attività in corso sono relative alla "Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici", con specifiche azioni volte a garantire la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE), anche mediante l'interoperabilità dei flussi documentali.

A tale proposito, il D.M. del 12 novembre 2021 ha aggiornato l'Allegato Tecnico al D.M. 160/2010 contenente le regole tecniche per i SUAP, prevedendo, tra l'altro, la costituzione di un Tavolo tecnico (a cui partecipano rappresentanti di AgID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale, Unioncamere, Conferenza delle Regioni e ANCI), allo scopo di definire specifiche tecniche relative ai procedimenti SUAP. A seguire, per il SUE, dovrà essere istituito un analogo Gruppo tecnico con gli stessi componenti del Gruppo Tecnico SUAP e con l'aggiunta di rappresentanti di ANCI esperti di procedure edilizi, del Dipartimento della Funzione Pubblica e Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili; tale gruppo dovrà occuparsi delle specifiche tecniche relative ai procedimenti per l'edilizia, ivi compreso il front-office del SUE, di concerto con il Gruppo tecnico per il SUAP.

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, fino all'anno 2022, con l'adozione del Piano esecutivo di gestione (PEG).

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali.

Come già ricordato, infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione” (PEG).

Di fatto, sono stati tolti dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

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 PIAO, infatti, è strettamente legato al DUP, 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 assegnate nel triennio 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, viene approvato il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025, che viene allegato al presente PIAO, **sub D**).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per il triennio considerato dal presente documento, i contenuti di questa sezione fanno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ed integrità 2023-2025, allegato al presente PIAO, **sub E** e **F**).

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 2023-2025 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 Rivergaro adotta già dal 2014, anno in cui, con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 10 gennaio 2014, è

stato approvato il primo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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.

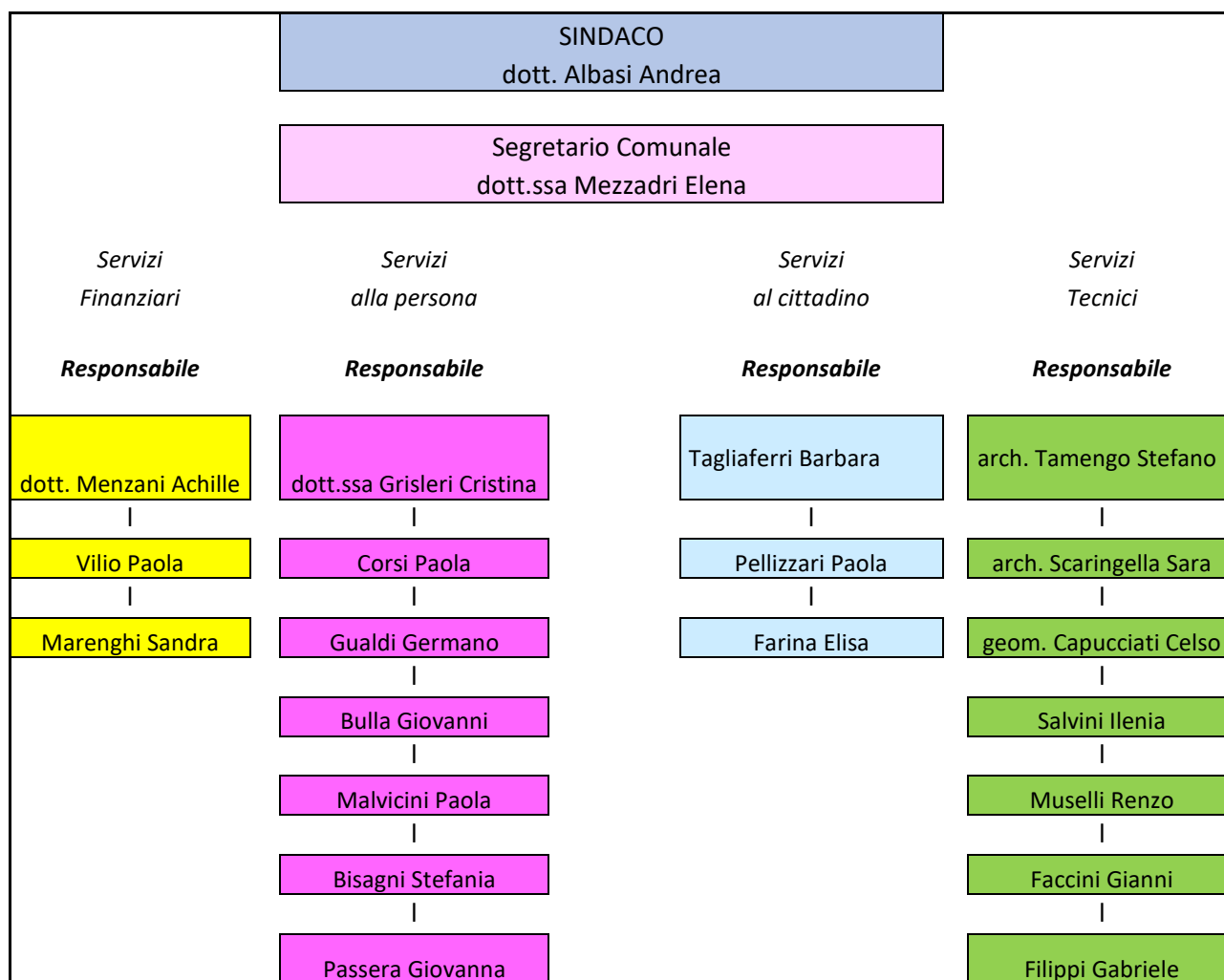
Sezione di programmazione n. 3 – Organizzazione e capitale umano

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'ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 26 novembre 2022, ha nuovamente modificato il proprio assetto organizzativo, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione.

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



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

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 2022 è desumibile dalla seguente tabella:

SERVIZI AL CITTADINO		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME E NOME
D1	Responsabile Servizi al cittadino - Istruttore Direttivo (P.O.)	Tagliaferri Barbara
D3	Istruttore Direttivo	Pellizzari Paola
C1	Istruttore Amministrativo	Farina Elisa
SERVIZI FINANZIARI		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME E NOME
D3	Responsabile Servizi Finanziari – Istruttore Direttivo (P.O.)	Menzani Achille
C1	Istruttore Contabile	Vilio Paola
C1	Istruttore Amministrativo	Marenghi Sandra
SERVIZIO URBANISTICA – AMBIENTE		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME E NOME
D1	Responsabile Servizio Urbanistica – Istruttore Direttivo (P.O.)	Tamengo Stefano
C1	Istruttore Tecnico	Scaringella Sara
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – ATTIVITA' TECNOLOGICHE		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME E NOME
D1	Responsabile Serv. Lavori Pubblici – Istruttore Direttivo (P.O.)	Capucciati Celso
C1	Istruttore Amministrativo	Salvini Ilenia
B3	Capo Squadra Servizio Tecnico	Muselli Renzo
B1	Operaio Necroforo	Faccini Gianni
B1	Operaio Autista	Filippi Gabriele
SERVIZI ALLA PERSONA		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME E NOME
D1	Responsabile Servizi alla persona – Istruttore Direttivo (P.O.)	Grisleri Cristina
D1	Assistente Sociale	Corsi Paola
C1	Istruttore Amministrativo (part time 30 ore sett.li)	Passera Giovanna
C1	Istruttore Contabile	Malvicini Paola
B1	Operatore Amministrativo	Bisagni Stefania
B1	Operaio Netteturbino	Bulla Giovanni
B1	Operaio Elettricista (part- time 18 ore sett.li)	Gualdi Germano

- **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 quanto espresso nel sopra richiamato Documento Unico di Programmazione 2023-2025, che, alla sezione 3.2.1, contiene appunto il "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

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 e 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 Rivergaro è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "E" dei Comuni con popolazione compresa tra i 5.000 e 9.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 26,9%.

il rendiconto per l'esercizio finanziario 2021 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 27 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 15,17% come risulta dalla tabella seguente:

	2019	2020	2021
Titolo 1	4.709.453,89	4.986.891,10	4.822.511,37
Titolo 2	236.676,37	1.428.752,15	526.052,20
Titolo 3	535.993,88	497.533,05	505.354,66
TOTALE ENTRATE CORRENTI	5.482.124,14	6.913.176,30	5.853.918,23
Media Triennio			6.083.072,89
FCDE (assestato 2021)			238.885,05
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE			5.844.187,84
Spesa di Personale			
macro 101 (U.1.01.00.00.000)			806.998,91
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)			79.713,01
TOTALE SPESA DI PERSONALE			886.711,92
PERCENTUALE ART. 4 DPCM			15,17%

Tale percentuale si colloca al di sotto del valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale individuato ai sensi dell'art. 4 decreto interministeriale 17 marzo 2020 (26,9%); in base alla suddetta percentuale, il Comune di Rivergaro 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 il presente piano triennale 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.

La spesa del personale registrata nel 2018 dal Comune di Rivergaro è pari a € 789.810,70, e, per la fascia demografica "C", la Tabella 2, relativa alle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, prevede, per l'anno 2022, la percentuale di incremento del 24,00%.

Il Comune di Rivergaro, pertanto, ha la possibilità per l'anno 2023, di incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, pari a € 789.810,70, dell'importo di € 197.452,68, per una spesa totale pari a € 1.041.099,86, comunque inferiore al valore soglia del 26,9% di cui a Tabella 1 (pari a € 1.572.086,53).

Stima del trend delle cessazioni

Al momento non è possibile prevedere il numero delle cessazioni che si registreranno nel triennio 2023/2025, anche se appare probabile che si avranno, come per gli scorsi anni, pensionamenti anticipati legati all'anzianità contributiva e a scelte individuali dei lavoratori interessati.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

Con determinazione n. 80 del 7 dicembre 2022 del servizio Finanziario – Personale, si è provveduto ad assumere n. 1 Istruttore Amministrativo – cat. C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, assegnandolo al servizio Urbanistica – Ambiente, oggi Servizi Tecnici.

La deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 25 marzo 2022, ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2023/2024 - modifica per utilizzo facoltà assunzionali DPCM 17/3/2020" ha inoltre stabilito di:

- istituire un nuovo posto di "Istruttore Direttivo Tecnico" – cat. D – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al servizio Lavori Pubblici – Attività Tecnologiche, per una spesa annua prevista di € 31.650,00 oltre a IRAP;
- coprire il posto di cui sopra mediante concorso pubblico;

A seguito di questa decisione, nel corso del 2022 è stato bandito il concorso pubblico, per soli esami, per la copertura del posto di cui sopra.

Le prove si sono regolarmente svolte e, con determinazione del Responsabile del servizio Finanziario – Personale n. 375 del 21 settembre 2022, è stata nominata vincitrice della procedura in questione l'arch. Sara Scaringella.

Dal momento che l'arch. Scaringella è già dipendente di questo Ente, ad oggi inquadrata in una categoria inferiore (C2), la stessa, con nota prot. 17962 del 23 dicembre 2022, ha rassegnato le proprie dimissioni a far tempo dal 28 febbraio 2023, con un preavviso di due mesi.

L'arch. Scaringella, pertanto, prenderà servizio nella nuova qualifica in data 1° marzo 2023.

A seguito di queste assunzioni, nel triennio 2023/2025 risulta assegnato agli uffici comunali un numero di dipendenti sufficiente a garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente.

La programmazione strategica delle risorse umane, per l'anno 2023, viene pertanto così riassunta:

SERVIZI AL CITTADINO			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
D	Responsabile Servizi al cittadino Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
D	Istruttore Direttivo	1	1
C	Istruttore Amministrativo	1	1
SERVIZI FINANZIARI			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
D	Responsabile Servizi Finanziari Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
C	Istruttore Contabile	1	1
C	Istruttore Amministrativo	1	1
SERVIZI TECNICI			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
D	Responsabile Servizio Urbanistica Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
D	Istruttore Direttivo	2	2
C	Istruttore Amministrativo	1	1
C	Istruttore Tecnico (per conservazione del posto)	1	0
B	Capo Squadra Servizio Tecnico	1	1
B	Operaio Necroforo	1	1
B	Operaio Autista	1	1
SERVIZI ALLA PERSONA			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	In Servizio
D	Responsabile Servizi alla persona Istruttore Direttivo (P.O.)	1	1
D	Assistente Sociale	1	1
C	Istruttore Amministrativo (part time 30/36 ore)	1	1
C	Istruttore Contabile	1	1
B	Operatore Amministrativo	1	1
B	Operaio Netturbino	1	1
B	Operaio Elettricista (part- time 18 ore sett.li)	1	1
	TOTALI	21	20

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**

Si è detto che appare probabile che si avranno, nel triennio 2023/2025, come per gli scorsi anni, pensionamenti anticipati legati all'anzianità contributiva e a scelte individuali dei lavoratori interessati. In tal caso, alla sostituzione del personale collocato a riposo non si potrà far fronte né modificando la distribuzione del personale tra servizi, settori e/o aree, né modificandone il livello o l'inquadramento.

- **Strategia di copertura del fabbisogno**

Nel corso del triennio, si procederà a sostituire il personale eventualmente cessato, per mobilità o pensionamento anticipato, mediante ricorso a mobilità tra Enti e/o utilizzo di graduatorie di altri Enti locali.

- **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.

- **Piano della formazione**

Il Piano triennale della formazione 2023 - 2025 - anno 2023, ha come obiettivo:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adattandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi di cambiamento organizzativo e normativo dell'Ente;

L'area "Formazione obbligatoria" comprende le tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge (anticorruzione, sicurezza sul lavoro). Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2023/2025, lo svolgimento di specifiche attività di formazione.

Le tematiche principali individuate sono indicate nel seguente elenco, non esaustivo:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012- d.lgs. 97/2016 e ss.mm.ii);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii);
- Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007 e ss.mm.ii);
- I Responsabili di Servizio hanno individuato altresì i seguenti argomenti di approfondimento:
- formazione dei nuovi inseriti;
- formazione in materia di digitalizzazione della P.A. (AppIO, PagoPA, etc.);

- formazione in materia di gare d'appalto e codice dei contratti;
- formazione in materia lavori pubblici e patrimonio;
- formazione in materia di opportunità di finanziamenti pubblici;
- acquisti con piattaforme digitali;
- formazione in materia di normativa della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale;
- normativa in materia di personale e capacità assunzionali e contrattazione fondo accessorio;
- formazione in materia tributaria, processo tributario e riscossione coattiva;
- formazione in materia urbanistica, di abusi edilizi, casi pratici di urbanistica e nuovo strumento urbanistico;
- normativa in materia di commercio su aree pubbliche- concessioni;
- formazione su conservazione digitale dei documenti;
- formazioni specifiche professionalità (autisti- operai ecc....);
- formazione in materia di servizi sociali;
- adeguamento per ogni settore alla normativa;

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 (allegato F);
- 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 Rivergaro 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. 122 del 15 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.

COMUNE DI RIVERGARO

Linee Programmatiche di Governo

Azioni e progetti per il mandato 2019 - 2024

In accordo con quanto previsto dallo Statuto del Comune di Rivergaro, art. 16, ed in conformità con quanto previsto dal D.Lgs n° 267/2000 siamo a presentare le linee programmatiche del mandato relativo al periodo 2019 – 2024 in coerenza con il mandato politico amministrativo scaturito dalla consultazione elettorale del 26 Maggio 2019.

Il nostro obiettivo sarà rivolto ad affermare una politica del progresso che, partendo da proposte di sviluppo coerenti con le risorse del nostro territorio, sia in grado di interpretare i bisogni dei cittadini non lasciando indietro nessuno. Ci impegniamo a raggiungere un modello di sviluppo sostenibile, equo e inclusivo, che non guardi solo alle necessità di breve periodo ma che sia in grado di dare risposte concrete e di qualità per costruire la Rivergaro del futuro.

Attività Produttive, Comunicazione e Partecipazione

Partendo dalle indicazioni dei punti Wi-Fi pubblici nei principali punti di ritrovo e la creazione delle infrastrutture per la fibra ottica rivolta all'area industriale di Niviano e Diara, proseguiremo con lo sviluppo della rete di comunicazione per favorire sia le attività produttive che le infrastrutture pubbliche.

Impegno alla ricerca di soluzioni condivise e sostenibili per le legittime esigenze idriche dell'attività agricola favorendo il dialogo tra le istituzioni e gli imprenditori, in modo da soddisfare le aspettative delle attività produttive in un'ottica di salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio.

Promozione e potenziamento dell'indotto turistico tramite integrazione di un vero circuito sinergico di cultura, ospitalità, enogastronomia, sport e turismo naturalistico puntando sulla collaborazione con i comuni limitrofi. Collaborazione con le associazioni del territorio per la creazione di eventi socio-culturali in grado di aumentare l'indotto turistico in sinergia con le strutture ricettive ed enogastronomiche del nostro territorio. Valorizzazione dei prodotti meritevoli, agroalimentari e/o artigianali, fortemente legati al territorio comunale, attraverso il riconoscimento del marchio De.c.o. (Denominazione Comunale d'Origine) come strumento di marketing, sviluppo e crescita economica del territorio (come ad esempio è avvenuto con la Patata di Bassano).

Favorire un efficace e diretto scambio di informazioni tra i cittadini e l'Amministrazione, che vada dalla semplice segnalazione dei disagi o manutenzioni da richiedere, alla più complessa materia riguardante il funzionamento di particolari servizi. Creazione di un canale di comunicazione più diretto tra amministratori e cittadini, individuazione da parte dei residenti delle frazioni di referenti per l'amministrazione.

Miglioramento delle comunicazioni tramite il sito web comunale sviluppando il progetto amministrazione trasparente che consente la lettura facilitata dell'utilizzo dei fondi pubblici.

Ambiente e Lavori Pubblici

Promuovere la progressiva riduzione dell'uso della plastica. Valuteremo le opzioni per l'introduzione di un eco-compattatore per materiale plastico e alluminio. È nostra intenzione implementarlo sul territorio coinvolgendo eventualmente le scuole per promuoverne un uso metodico presso le famiglie.

Raccolta differenziata: ampliamento del sistema di raccolta differenziata nelle frazioni dove ancora non è totalmente presente e graduale adozione della tariffa puntuale della TARI che consentirà di calcolare la quantità di rifiuti indifferenziati che effettivamente ogni famiglia produce. Il metodo di rilevamento delle quantità di rifiuti prodotti è reso possibile dalla misurazione dei conferimenti dei rifiuti indifferenziati (residuo secco) che sono contati attraverso un sistema di lettura elettronico; di conseguenza maggiore sarà la differenziazione dei rifiuti e minore sarà la spesa a carico dell'utente. Ove possibile, sarà previsto l'interramento dei cassonetti per la raccolta dei rifiuti, così da rendere l'area ad essi destinata più facilmente sorvegliabile.

Incentivazione alla bonifica da amianto: a seguito della verifica effettuata tramite una ditta privata specializzata, l'Amministrazione comunale è dotata di una identificazione delle coperture in MCA (Materiali Contendenti Amianto) nel territorio comunale. Pur rilevando un'ottima situazione del nostro comune in assoluto e rispetto alla media nazionale, saranno promossi incontri informativi con il coinvolgimento di AUSL e dove possibile, stipulate convenzioni con ditte private, per agevolare ed incentivare, sia economicamente che burocraticamente, gli interventi di bonifica che i privati vorranno intraprendere.

Realizzazione di un'area gioco e sgambamento cani: saranno individuate ed attrezzate aree dedicate ai cani, che, in collaborazione con le diverse associazioni canine del territorio, possano essere utilizzate non solo per lo sgambamento ma anche per il gioco, l'educazione e l'addestramento dei nostri animali.

Ampliamento della rete di percorsi ciclo-pedonali con l'obiettivo di creare un circuito di collegamento tra il capoluogo e le frazioni. Dopo la ciclo-via del Trebbia, realizzata in collaborazione con l'Ente Parco che ha permesso di collegare Rivergaro con Case Buschi, proseguirà l'implementazione delle piste ciclabili secondo lo schema previsto nel PSC.

Riqualificazione di via Don Veneziani nel tratto tra il bar Orso Bianco e la sede della Medicina di Gruppo: verrà realizzato un percorso pedonale protetto che, collegandosi alla parte di via Don Veneziani già riqualificata (dal bar Orso Bianco verso la chiesa), consentirà ai pedoni di raggiungere la struttura sanitaria in sicurezza dal centro paese. Il percorso potrebbe poi proseguire lungo via Roma attraverso il ridisegno del marciapiede esistente o la realizzazione dove manca, in modo da offrire la medesima opportunità anche a chi proviene da quella direzione.

Realizzazione di un parcheggio nell'area ex Agip. Proseguiranno i contatti per acquisire, in uso o in proprietà, l'area. L'intervento è funzionale sia alla Medicina di Gruppo, sia per integrare la richiesta di posti auto in una zona che oggi si presenta, sotto questo aspetto, un po' carente. Considerata la sua vicinanza al centro paese, il nuovo spazio agevolerà il parcheggio sia nei giorni di mercato che durante l'estate.

Sostenere con determinazione, presso gli enti predisposti (ANAS, Provincia) progetti già elaborati per migliorare la viabilità e la sicurezza in alcune frazioni del Comune come la prossima costruzione del sottopasso pedonale che collegherà la zona Portichetto a Pieve Dugliara.

Nuovo Polo Scolastico: sede dei tre ordini scolastici del paese, un "campus" che, oltre ad ospitare le attività didattiche tradizionali, possa offrire spazi e occasioni per laboratori sperimentali, incontri formativi, convegni, conferenze, ecc.... che possa essere utilizzato durante tutto l'anno, anche al di fuori dell'orario delle lezioni e non soltanto dagli alunni delle scuole, ma da tutta la comunità. Le strutture, collocate in un contesto paesaggistico di pregio in prossimità del parco del Trebbia, saranno facilmente raggiungibili in sicurezza a piedi ed in bicicletta anche attraverso la rete di percorsi ciclopedonali e presenteranno caratteristiche particolarmente performanti in tema antisismico e di risparmio energetico, mentre, dal punto di vista architettonico, saranno ispirate ai più meritevoli esempi europei di edilizia scolastica e rispondenti ai modelli educativi di nuova concezione. La riconversione degli edifici lasciati liberi dalla realizzazione del polo scolastico renderà disponibili nuovi spazi per la comunità: attueremo un percorso partecipato con la cittadinanza per determinarne il futuro utilizzo.

Avvio di un percorso, con i soggetti interessati, finalizzato a considerare la possibilità di insediare la Caserma dei Carabinieri all'interno del "Polo della Sicurezza" già sede della Protezione Civile, della Polizia Municipale e della Pubblica Assistenza per agevolare e coordinare al meglio le operazioni di intervento.

Progetti per le frazioni: primo impegno sarà portare a conclusione i lavori avviati per la realizzazione a Niviano della tensostruttura adibita inizialmente all'attività sportiva scolastica e, successivamente alla costruzione della palestra, verrà destinata ad altre attività scolastiche; ampliamento della strada tra la frazione di Niviano e le frazioni Ottavello/Larzano con l'inserimento di un percorso ciclo-pedonale. Miglioramento della viabilità, in collaborazione con gli Enti preposti, nelle zone di Roveleto Landi e Fabiano, che vedono un continuo aumento del traffico anche di mezzi pesanti.

La Piazza nel Parco – Il stralcio funzionale. Verrà avviato il progetto di riqualificazione di Piazza Dante e di rifacimento del relativo accesso dalla SS 45. Le opere si collocano nell'ambito del progetto complessivo di riqualificazione denominato "La Piazza nel Parco", oggetto di concorso di idee nel 2012, il cui primo stralcio è rappresentato dalla riqualificazione di Piazza Paolo. Piazza Dante manterrà la destinazione a parcheggio e ne saranno migliorati accesso e viabilità veicolare grazie ad un corposo intervento sullo svincolo dalla SS 45 e pedonale con la sistemazione degli accessi al Lungo Trebbia; verrà previsto l'interramento dei cassonetti per la raccolta dei rifiuti, così da rendere l'area ad essi destinata più facilmente sorvegliabile.

Sicurezza alla Persona e del Territorio

È intenzione proseguire nei lavori di adeguamento sismico alle norme di legge per quanto concerne gli edifici scolastici e di tutte le strutture comunali con pubblico accesso.

Verranno posizionate telecamere ambientali, destinate alla video sorveglianza, che permettono l'identificazione degli autori di atti vandalici e il riconoscimento di veicoli sospetti, in collaborazione con la Polizia Municipale.

Incremento continuo delle sinergie tra tutte le forze dell'ordine quali Carabinieri, Polizia Municipale, Guardia Forestale e Protezione Civile, anche tramite l'organizzazione di incontri nelle frazioni, per **informare ed incrementare la rete di "controllo di vicinato"** già avviata con successo in molte zone del nostro territorio.

In tema di **sicurezza territoriale** è indispensabile promuovere azioni integrate tra pubblico e privato tese alla conservazione del suolo e la difesa idrogeologica (di competenza degli Enti Pubblici). Proseguiremo la fruttuosa collaborazione con la protezione civile rinforzata anche dalla realizzazione di un loro presidio sul nostro territorio comunale.

Potenziamento dei punti di pubblica illuminazione, anche a fronte di segnalazioni da parte della cittadinanza per l'individuazione delle zone più critiche.

Famiglia, Scuola, Cultura, Turismo e Sport

Obiettivo per il prossimo quinquennio è di proseguire, nella logica di sostegno e solidarietà, la continuità nell'operato: continuità che non è solo un nostro obiettivo, ma una necessità generale ed effettiva che anche in questi anni abbiamo riscontrato nelle diverse difficoltà che tante famiglie, anche sul nostro territorio e sotto forme diverse, stanno affrontando ormai da lungo tempo. Proprio per questo motivo nasce la certezza nel continuare ad investire parimenti nel personale adibito all'ambito del sociale per poter dare risposte sempre crescenti e mirate agli utenti, per poterli seguire nelle pratiche e nelle procedure a cui i vari ambiti del sociale sono decretati dalla legge come uffici competenti sul territorio.

Gli ambiti di competenza che si intende continuare a sostenere e sviluppare sono:

Anziani: Proseguiremo nello sviluppo dei servizi attivati quale il Servizio di Assistenza Domiciliare Accreditato, il Telesoccorso, i pasti a domicilio e il percorso di accesso a Centro diurno che è una struttura a regime semiresidenziale, destinata ad accogliere anziani, autosufficienti o parzialmente autosufficienti, con patologie fisiche e psichiche.

Famiglie e minori: la gestione diretta del "Servizio Sostegno famiglie" consiste in un servizio di promozione e sostegno ai genitori alle famiglie con figli minori, in condizioni di difficoltà. Tali interventi hanno la finalità di fornire supporto nel superamento di fasi critiche della vita familiare. L'obiettivo anche in questo contesto è quello di consolidare il percorso fatto in questi anni anche attraverso l'apertura sul territorio di una sede distaccata del "centro per le famiglie distretto di ponente" e l'avvio di un accordo con Caritas locale per interventi di sostegno delle famiglie con maggiore difficoltà.

Progetto di particolare interesse sarà quello dell'incremento del numero di posti disponibili per il servizio Centro Educativo "LA TANA DEI COLORI" che comporterà un parallelo ampliamento dei locali e del personale destinato.

Disabilità: Anche in quest'ambito esiste un progetto prioritario nell'arco del prossimo mandato per questa amministrazione ovvero quello di destinare i locali dell'ex Pubblica Assistenza alla Convivenza Assistita promossa dalla legge "DOPO DI NOI", per dare concretezza ai progetti di vita indipendente delle persone con disabilità intellettive.

Scuola: ci impegniamo a rafforzare la sinergia con la scuola, le associazioni e con chi produce cultura promuovendo il confronto, per sviluppare progetti volti al rispetto, alla tutela e alla conoscenza e conservazione del nostro patrimonio ambientale e culturale.

Proseguiremo con l'impegno per mantenere le migliori ai servizi connessi al sistema dell'istruzione: mensa, trasporto, libri di testo, pre-scuola, centro educativo, progetti e integrazioni didattiche;

Avvieremo anche in collaborazione con soggetti privati la programmazione per l'acquisto di strumentazioni (es. proiettori, lavagne digitali, LIM et alia) ad uso di alunni e insegnanti dell'Istituto Comprensivo, volti al miglioramento ma anche all'adeguamento dell'attività didattica al piano nazionale della Scuola Digitale.

Cultura: proseguiremo la programmazione, con le associazioni, di incontri tematici di interesse anche legati al nostro territorio, proiezioni di film e documentari, organizzazioni di concerti e presentazioni di libri.

Amplieremo ed estenderemo l'offerta culturale per tutto l'anno con una mirata programmazione invernale.

Proseguiremo con l'organizzazione di esposizioni artistiche volte a far conoscere sia artisti nazionali che locali, continueremo e tuteleremo la programmazione di mostre presso la Biblioteca Comunale e Auditorium.

Relativamente la gestione dell'ex-scuola elementare di Ancarano, valuteremo interventi di miglioria e promuoveremo incontri con associazioni per garantire una presenza costante all'interno di essa.

Turismo: crediamo in un turismo ambientale, lento ed ecosostenibile, vera e propria risorsa del nostro paese.

Valorizzeremo le risorse del territorio e le sue peculiarità attraverso percorsi culturali mirati quali l'enogastronomia, incentivando il coinvolgimento dei nostri esercizi commerciali, dei produttori locali e delle associazioni.

Consolideremo l'avviato rapporto di collaborazione con Slow Food, coinvolgendo anche la scuola, attraverso laboratori mirati a far conoscere l'importanza e la differenza dei cibi e dei prodotti a km0.

Sport: consideriamo lo sport con la finalità di elemento aggregante per i bambini, i giovani e gli adulti, per tale motivo investiremo sulle strutture, nello sviluppo delle discipline tradizionali ma anche sull'ampliamento delle nuove.

Puntiamo sul miglioramento della gestione degli spazi comunali (campi sportivi e palestre) a disposizione delle società sportive in relazione all'incremento della richiesta da parte di associazioni sportive di presentare le loro attività e avviare corsi nella loro disciplina sportiva.

Favoriremo e promuoveremo la collaborazione tra le società sportive del territorio.

Avvieremo una mirata collaborazione con la A.S.D locale per la gestione del polo sportivo nella frazione di Niviano comprendente la tensostruttura (adibita ad attività prevalentemente scolastica) e la nuova palestra.

Sommario

Attività Produttive, Comunicazione e Partecipazione	2
Ambiente e Lavori Pubblici	3
Sicurezza alla Persona e del Territorio	6
Famiglia, Scuola, Cultura, Turismo e Sport	7

2 SEZIONE STRATEGICA (SeS)

2.1 Quadro delle condizioni esterne

2.1.1 Obiettivi individuati dal governo nazionale

Il principio applicato alla programmazione prevede che l'individuazione degli obiettivi strategici sia effettuata tenendo in considerazione le condizioni esterne ed interne in cui l'Ente si trova ad operare: gli scenari socio economici ed il contesto normativo nazionale e regionale costituiscono in questo senso i paletti all'interno dei quali si deve orientare l'azione dell'Amministrazione. Il primo punto di riferimento normativo è rappresentato dal documento di programmazione economico-finanziaria, ovvero il "Documento di Programmazione Economico Finanziaria".

Non va inoltre dimenticato, quale attore importante nella governance, il ruolo della UE con i regolamenti in vigore dal 2013 volti a rafforzare il monitoraggio delle finanze pubbliche dell'area euro.

Si può affermare che anche a seguito delle segnalazioni delle autorità europee sono state adottate una serie di normative che hanno avuto notevole impatto anche sugli enti locali:

- *Sostenibilità delle finanze pubbliche* – si ricordano i provvedimenti in materia di riduzione della spesa per acquisti di beni e servizi e il rafforzamento dei vincoli per il conseguimento di risparmi di spesa della pubblica amministrazione, ulteriori limiti di spesa per incarichi di consulenza ed assimilati della PA, introduzione del limite massimo di autovetture, individuazione dei fabbisogni standard da utilizzare come criterio per la ripartizione del Fondo di Solidarietà comunale o del fondo perequativo, istituzione del Nuovo Sistema Nazionale degli Approvvigionamenti, misure di razionalizzazione delle società partecipate locali.
- *Sistema fiscale* – provvedimenti in materia di riordino della fiscalità locale, con l'introduzione della nuova IMU, sostitutiva anche della TASI, soppressa dal 2020.
- *Efficienza della pubblica amministrazione* – si ricorda l'ampia riforma in materia di enti locali, che istituisce le Città metropolitane, ridefinisce il sistema delle Province e detta una nuova disciplina in materia di unioni e fusioni di Comuni, l'introduzione del Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche, nuova disciplina in materia di mobilità del personale, l'introduzione di nuove misure in materia di anticorruzione, con l'istituzione dell'ANAC in sostituzione dell'AVCP.

Tornando al contenuto dei documenti di programmazione nazionale, dall'analisi dei Documenti di Economia e Finanza, dei vari documenti di finanza pubblica e dei correlati provvedimenti legislativi, emerge uno scenario programmatico fortemente influenzato da fattori esterni.

Nel 2021 l'economia italiana ha messo a segno un buon recupero, con una crescita del PIL pari al 6,6 per cento in termini reali e una discesa del deficit e del debito della Pubblica amministrazione (PA) in rapporto al PIL più accentuata del previsto, rispettivamente al 7,2 per cento e al 150,8 per cento del PIL (dal 9,6 per cento di deficit e 155,3 per cento di debito del 2020). La crescita del PIL registrata in corso d'anno dall'Italia

(quarto trimestre 2021 su quarto trimestre 2020) è risultata la più elevata tra quella delle grandi economie europee, grazie anche alle politiche adottate dal Governo per sostenere famiglie e imprese e al successo della campagna di vaccinazione anti-Covid.

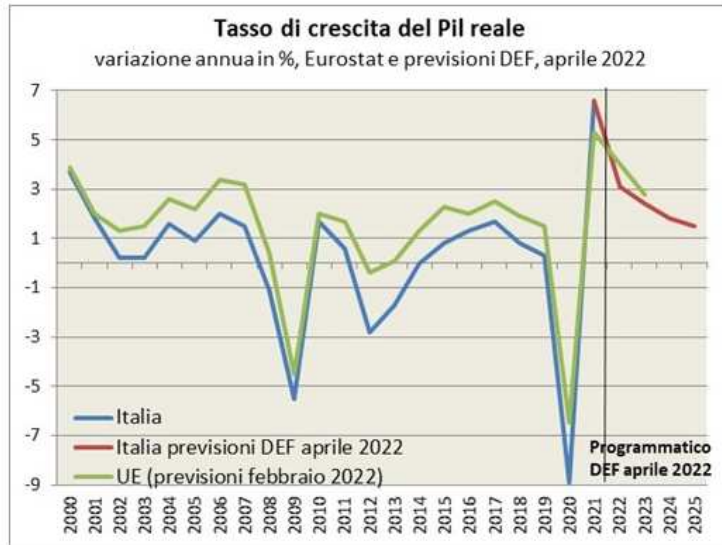
Negli ultimi mesi dell'anno, il quadro economico si è deteriorato, non solo per l'impennata dei contagi da Covid-19 causata dalla diffusione della variante Omicron, ma anche per l'eccezionale aumento del prezzo del gas naturale, che ha trainato al rialzo le tariffe elettriche e i corsi dei diritti di emissione (ETS). La conseguente crescita del tasso di inflazione,

A febbraio, facendo seguito a una escalation militare, la Russia ha avviato la sua invasione dell'Ucraina, alla quale l'Unione Europea (UE), il G7 e numerosi altri Paesi hanno risposto con una serie di sanzioni economiche. Agli eventi bellici è conseguita un'ulteriore impennata dei prezzi dell'energia, degli alimentari, dei metalli e di altre materie prime e si è accentuata la flessione della fiducia di imprese e famiglie. In Italia, a marzo l'inflazione al consumo è salita al 6,7 per cento e anche l'inflazione di fondo (al netto dei prodotti energetici e alimentari freschi), seppure assai più moderata, ha raggiunto il 2 per cento. A fronte di questi sviluppi, le prospettive di crescita dell'economia appaiono oggi più deboli e assai più incerte che a inizio anno

Anche in conseguenza di un livello di partenza del PIL trimestrale più elevato a fine 2021 rispetto a quanto precedentemente stimato, nonché dell'impatto economico del conflitto e delle sanzioni imposte nei confronti della Russia, la previsione tendenziale di crescita del PIL per quest'anno scende dal 4,7 per cento dello scenario programmatico della NADEF al 2,9 per cento; quella per il 2023 dal 2,8 per cento al 2,3 per cento, mentre per il 2024 si ha solo una lieve riduzione, dall'1,9 per cento all'1,8 per cento. La previsione per il 2025 viene posta all'1,5 per cento, seguendo l'approccio secondo cui il tasso di crescita su un orizzonte a tre anni converge verso il tasso di crescita 'potenziale' dell'economia italiana, attualmente stimato pari all'1,4 per cento. Tale stima presuppone l'attuazione del programma di investimenti e riforme previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

PIL Italia

Tasso di crescita del PIL reale



1.1 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Eurostat, Istat, Commissione europea e per l'Italia sui dati programmatici del DEF di aprile 2022.

Nota esplicativa: Il dato è riferito al tasso di crescita del Prodotto interno lordo (PIL) dell'Italia e a quello medio dell'Unione europea. Per il 2022-2025 è indicato il dato programmatico previsto dal DEF di aprile 2022 e delle previsioni della Commissione europea di febbraio 2022.

Livello del PIL italiano

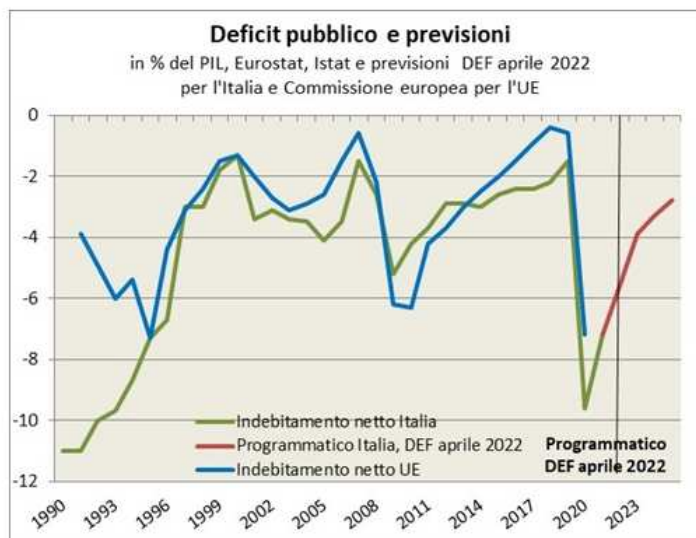


1.2 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Istat.

Nota esplicativa: Il grafico illustra l'andamento del Prodotto interno lordo italiano reale, cioè espresso in milioni di euro a prezzi costanti del 2015. I dati trimestrali sono stati destagionalizzati per il ciclo economico.

Obiettivi di politica economica

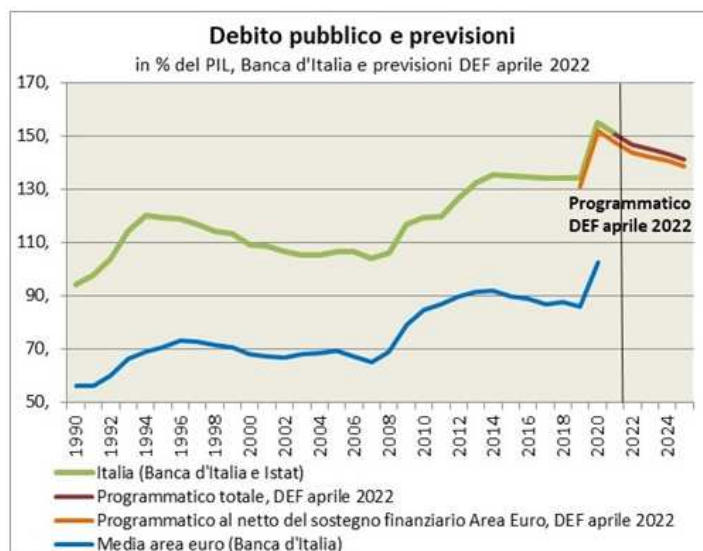
Deficit pubblico



2.1 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Eurostat, Istat e sui dati programmatici del DEF di aprile 2022 e della Commissione europea di inverno 2021.

Nota esplicativa: Il dato è riferito al consuntivo dell'indebitamento netto italiano (flusso annuo), conosciuto più genericamente come "deficit pubblico", calcolato in base agli accordi europei. Il dato Eurostat, relativo all'Italia e alla media dei paesi UE, è espresso in percentuale del Prodotto interno lordo. Per il 2022-2025 sono indicati i dati programmatici del DEF di aprile 2022.

Debito pubblico



2.2 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Banca d'Italia, Istat e del DEF di aprile 2022.

Nota esplicativa: Il dato è riferito al consuntivo del debito pubblico italiano (stock accumulato nel corso del tempo). Il dato Banca d'Italia, relativo all'Italia e alla media della zona euro, è espresso in percentuale del Prodotto interno lordo. Per il 2022-2025 sono indicati i dati programmatici del DEF di aprile 2022.

Tasso d'inflazione previsto

Per quanto riguarda, infine, il tasso di inflazione, possiamo notare come il suo andamento, nel corso degli ultimi anni e in quello previsto per il prossimo triennio, è riassunto nel seguente grafico:

Inflazione



3.1 Fonte: Elaborazione DIPE su dati Eurostat.

Nota esplicativa: Il grafico presenta, per ogni mese, l'indice armonizzato della variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. Le due serie illustrano il dato italiano e la media della zona euro.

Tali valori, oltre a costituire un riepilogo delle stime a livello nazionale che si prevede di raggiungere, sono utili anche per verificare la congruità di alcune previsioni di entrata e di spesa effettuate nei documenti cui la presente relazione si riferisce. In particolare, si segnala come, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 173 del D. Lgs. n. 267/2000, l'ente ha provveduto ad adeguare le previsioni di entrata e di spesa al tasso di inflazione programmato.

2.1.2 Analisi demografica

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Dati Anagrafici

Voce	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione al 31.12	7.066	7.041	7.034	7.019	7.043
Nuclei familiari	3.130	3.127	3.157	3.178	3.185
Numero dipendenti	18	19	19	20	18

Andamento demografico della popolazione

Voce	2017	2018	2019	2020	2021
Nati nell'anno	51	47	40	37	34
Deceduti nell'anno	86	92	93	120	103
Saldo naturale nell'anno	-35	-45	-53	-83	-69
Iscritti da altri comuni	258	233	273	241	327
Cancellati per altri comuni	193	224	236	174	267
Iscritti dall'estero	54	31	22	23	59
Cancellati per l'estero	24	17	11	25	22
Altri iscritti	7	12	6	2	17
Altri cancellati	11	15	8	4	21
Saldo migratorio e per altri motivi	+91	+20	+46	+63	+93
Numero medio di componenti per famiglia	2,26	2,25	2,21	2,21	2,21

Composizione della popolazione per età

Voce	2017	2018	2019	2020	2021
Età prescolare 0-6 anni	380	368	354	317	310
Età scolare 7-14 anni	576	544	547	535	526
Età d'occupazione 15-29 anni	910	939	946	950	997
Età adulta 30-65 anni	3.629	3.617	3.695	3.608	3.640
Età senile > 65 anni	1.571	1.573	1.571	1.609	1.570

2.1.3 Analisi del territorio e delle strutture

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Dati Territoriali

Voce	2021
Frazioni geografiche	9
Superficie totale del Comune (ha)	4.377,00
Superficie urbana (ha)	2.800,00
Lunghezza delle strade esterne (km)	49,00
Lunghezza delle strade interne centro abitato (km)	12,00

Strutture

Voce	2021
Asili nido	1
Impianti sportivi	3
Mense scolastiche	3
Mense scolastiche - N. di pasti offerti	49.083
Punti luce illuminazione pubblica	1.700
Raccolta rifiuti (t) – indifferenziata	1.547,00
Raccolta rifiuti (t) - differenziata	4.271,00
Rete acquedotto (km)	86,50

2.2 Quadro delle condizioni interne dell'Ente

2.2.1 Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di Costo.

Descrizione	Responsabile	Referente politico
ORGANI ISTITUZIONALI	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
SEGRETERIA GENERALE	Cristina Grisleri	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
GEST. ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	Achille Menzani	Bilancio e Politiche Sociali
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	Achille Menzani	Bilancio e Politiche Sociali
GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Celso Capucciati	Lavori Pubblici e Patrimonio comunale
UFFICIO TECNICO	Celso Capucciati	Lavori Pubblici e Patrimonio comunale
ELEZIONI E CONSULT. POPOLARI ANAGRAFE, STATO CIVILE	Barbara Tagliaferri	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	Achille Menzani	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
RISORSE UMANE	Achille Menzani	Bilancio e Politiche Sociali
ALTRI SERVIZI GENERALI	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Cristina Grisleri	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	Cristina Grisleri	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	Cristina Grisleri	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Barbara Tagliaferri	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità

SPORT E TEMPO LIBERO	Celso Capucciati	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	Barbara Tagliaferri	Cultura, P. Istruzione, Commercio, Turismo, Informatica, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
RIFIUTI	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Celso Capucciati	Lavori Pubblici e Patrimonio comunale
VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	Celso Capucciati	Lavori Pubblici e Patrimonio comunale
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Celso Capucciati	Lavori Pubblici e Patrimonio comunale
ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	Cristina Grisleri	Bilancio e Politiche Sociali
COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	Celso Capucciati	Lavori Pubblici e Patrimonio comunale

SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	Achille Menzani	Bilancio e Politiche Sociali
FONTI ENERGETICHE	Stefano Tamengo	Politiche Ambientali, Urbanistica, Territorio, Qualità Urbana
RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI	Achille Menzani	Bilancio e Politiche Sociali

2.2.2 Le risorse umane disponibili

La dotazione organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente; la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione. Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio al **31.12.2021**, come desumibile dalla seguente tabella:

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Previsti in dotazione organica	In Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI			
D	Istruttore Direttivo/Funzionario	2,00	2,00
C	Istruttore Amministrativo*	2,00	2,00
C	Istruttore Amministrativo/Contabile	1,00	1,00
B	Operatore Amministrativo	1,00	1,00
SERVIZIO FINANZIARIO			
D	Istruttore Direttivo/Funzionario	1,00	1,00
C	Istruttore Contabile	1,00	1,00
C	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
SERVIZIO URBANISTICA - AMBIENTE			
D	Istruttore Direttivo/Funzionario	1,00	0,00
C	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – ATTIVITA' TECNOLOGICHE			
D	Istruttore Direttivo/Funzionario	1,00	1,00
C	Istruttore Tecnico	1,00	0,00
B3	Capo Squadra Servizio Tecnico	1,00	1,00
B	Operaio Necroforo	1,00	1,00
B	Operaio Autista	1,00	1,00
SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE			
D	Responsabile Servizi Sociali (P.O.)	1,00	1,00
D	Assistente Sociale	1,00	1,00
B	Operaio Netturbino	1,00	1,00
B	Operaio Eletttricista part- time 18 ore sett.li	1,00	1,00
TOTALE		20,00	18,00
Costo annuo complessivo		€ 753.114,98	
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.)		€ 819.652,08	

* di cui uno part time 30/36 ore settimanali

2.2.3 Indirizzi in materia di tributi e tariffe, valutazione sui mezzi finanziari, impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Per sua natura un ente locale ha come mission il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse: l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, derivano le successive previsioni di spesa: per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

Nel contesto strutturale e legislativo descritto nei paragrafi precedenti, si inserisce la situazione finanziaria del nostro Ente: l'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria che è in ogni caso anche il frutto delle scelte effettuate dalle gestioni precedenti.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

IMU:

1. abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze: aliquota pari al **6,0** per mille;
2. una sola unità abitativa posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, anche non iscritti all'AIRE, a titolo di proprietà o usufrutto, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso: aliquota pari al **6,0** per mille;
3. fabbricati diversi dall'abitazione principale e relative pertinenze, iscritti nelle categorie catastali A01, A02, A03, A04, A05, A06, A07, A08, A09 e C06: **10,6** per mille;

4. fabbricati rurali ad uso strumentale (D10): aliquota pari all' **1,0** per mille;
5. fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati: aliquota pari allo **0** per mille;
6. fabbricati classificati nel gruppo catastale D, ad eccezione della categoria D/10: aliquota pari al **8,6** per mille;
7. fabbricati diversi da quelli di cui ai punti precedenti: aliquota pari al **8,6** per mille;
8. terreni agricoli: aliquota pari al **7,6** per mille;
9. aree fabbricabili aliquota pari al **10,6** per mille

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

A seguito delle modifiche introdotte dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di bilancio 2022), che ha ridotto gli scaglioni IRPEF da 5 a 4 a partire dal 1° gennaio 2022, sono state rideterminate le aliquote dell'addizionale comunale all'IRPEF, come segue:

Soglia di esenzione: € 10.000,00

Aliquote, distinte per fascia di reddito:

- redditi da 0,00 a 15.000,00 €: aliquota 0,50%
- redditi da 15.000,00 a 28.000,00 €: aliquota 0,55%
- redditi da 28.000,00 a 50.000,00 €: aliquota 0,70%
- redditi oltre 50.000,00€: aliquota 0,75%

TARI – TASSA SUI RIFIUTI

Anche per il triennio considerato dal DUP le tariffe del tributo non si discosteranno in modo significativo da quelle in vigore per la Tares/Tari negli anni precedenti, dovendo assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, in conformità al Piano Finanziario del servizio medesimo, redatto da Iren Ambiente spa ed approvato dal consiglio d'ambito dell'ATERSIR.

N°	Titolo	Trend Storico			Programmazione Pluriennale		
		penultimo rendiconto (accertamenti)	ultimo rendiconto (accertamenti)	anno corrente (previsione)	1° anno	2° anno	3° anno
0	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	333.751,80	1.178.315,43	1.448.801,88	0,00	0,00	0,00
0	FONDO PLUR. VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	121.531,28	123.058,54	132.445,01	32.375,75	30.608,56	28.841,40
0	FONDO PLUR. VINCOLATO PER SPESE C/CAPITALE	773.103,76	152.374,98	451.244,99	369.379,20	0,00	0,00
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	4.986.891,10	4.822.511,37	5.128.774,16	4.588.000,00	4.585.000,00	4.551.000,00
2	TRASFERIMENTI CORRENTI	1.428.752,15	526.052,20	368.452,84	413.540,94	289.117,95	286.317,95
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	497.533,05	505.354,66	580.408,87	573.615,00	582.735,00	595.835,00
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	221.025,88	571.427,54	1.178.033,10	2.463.463,20	901.000,00	1.361.000,00
5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	637.878,53	664.123,71	830.000,00	828.000,00	828.000,00	827.000,00
TOTALE ENTRATE		9.000.467,55	8.543.218,43	10.118.160,85	9.268.374,09	7.216.461,51	7.649.994,35

Missione	Programma	Trend Storico			Programmazione Pluriennale		
		penultimo rendiconto (impegni)	ultimo rendiconto (impegni)	anno corrente (previsione)	1° anno	2° anno	3° anno
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	61.906,13	73.758,27	86.266,12	82.695,00	93.110,00	93.110,00
	02 - Segreteria generale	210.902,47	249.462,78	272.235,52	269.454,00	270.339,00	271.409,00
	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	138.661,87	151.268,91	166.299,12	161.032,53	161.422,53	162.082,53
	04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	140.345,23	158.141,63	235.950,88	115.876,50	115.961,50	116.106,50
	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	46.040,94	63.582,86	43.423,90	43.750,00	43.750,00	43.750,00
	06 - Ufficio tecnico	259.286,77	288.516,47	637.777,42	1.086.865,19	291.904,20	418.592,04
	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	100.447,85	103.130,11	140.644,21	117.729,10	134.674,10	135.849,10
	08 - Statistica e sistemi informativi	33.560,46	12.768,77	81.940,00	199.642,00	64.150,00	64.650,00
	09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10 - Risorse umane	32.478,26	38.579,92	52.287,37	38.050,00	38.050,00	38.050,00
	11 - Altri servizi generali	173.773,16	73.909,24	6.250,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.197.403,14	1.213.118,96	1.723.074,54	2.125.094,32	1.223.361,33	1.353.599,17
02 - Giustizia	01 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	100.700,00	100.700,00	100.700,00	100.700,00
	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	39.351,25	2.342,40	23.345,00	2.345,00	2.345,00	2.345,00
	TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	39.351,25	2.342,40	124.045,00	103.045,00	103.045,00	103.045,00
04 - Istruzione e diritto allo studio	01 - Istruzione prescolastica	112.779,39	80.492,62	313.963,56	85.539,18	83.233,33	82.000,00
	02 - Altri ordini di istruzione	220.410,98	215.109,10	558.404,38	184.710,00	180.710,00	408.710,00
	04 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	117.307,50	171.690,95	182.136,14	175.240,00	175.240,00	175.240,00
	07 - Diritto allo studio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	450.497,87	467.292,67	1.054.504,08	445.489,18	439.183,33	665.950,00

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	54.022,82	90.441,37	68.698,50	61.792,50	61.050,00	60.550,00
	TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	54.022,82	90.441,37	68.698,50	61.792,50	61.050,00	60.550,00
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	129.478,24	203.713,56	436.020,61	576.850,00	76.850,00	76.850,00
	02 - Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	129.478,24	203.713,56	436.020,61	576.850,00	76.850,00	76.850,00
07 - Turismo	01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	19.993,72	47.308,21	39.650,00	15.380,00	15.880,00	17.380,00
	TOTALE MISSIONE 07 - Turismo	19.993,72	47.308,21	39.650,00	15.380,00	15.880,00	17.380,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	28.068,48	33.575,67	117.933,50	6.861,50	7.270,00	7.678,50
	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	28.068,48	33.575,67	117.933,50	6.861,50	7.270,00	7.678,50
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	217.611,18	217.139,03	213.743,92	180.620,47	179.387,80	178.234,00
	03 - Rifiuti	1.208.682,25	1.217.065,71	1.261.835,64	1.261.850,00	1.264.000,00	1.266.300,00
	04 - Servizio idrico integrato	4.113,80	102,00	30.502,00	1.102,00	1.102,00	1.102,00
	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	06 - Tutela e valor. delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 - Sviluppo sostenibile territorio montano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	18.518,66	3.505,06	5.653,46	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.453.425,89	1.442.311,80	1.516.235,02	1.448.072,47	1.448.989,80	1.450.136,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	01 - Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 - Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	646.335,40	622.462,35	1.936.660,40	1.884.850,40	1.258.043,00	1.359.008,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto mobilità	646.335,40	622.462,35	1.936.660,40	1.884.850,40	1.258.043,00	1.359.008,00

Sezione Strategica

11 - Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	100.439,90	147.852,00	26.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
	02 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	100.439,90	147.852,00	26.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	74.201,69	111.079,11	117.751,00	95.100,00	96.100,00	97.100,00
	02 - Interventi per la disabilità	200.064,06	271.066,15	324.830,00	356.150,00	359.350,00	362.550,00
	03 - Interventi per gli anziani	113.815,55	152.450,45	165.000,00	275.300,00	280.300,00	285.300,00
	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	32.813,00	7.538,00	17.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	05 - Interventi per le famiglie	385.847,31	484.780,61	343.900,00	67.500,00	40.500,00	40.500,00
	06 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	112.568,28	148.527,96	150.305,00	154.000,40	154.950,40	156.200,40
	08 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	144.707,83	85.475,11	94.915,00	45.316,00	45.581,00	45.891,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.064.017,72	1.260.917,39	1.213.701,00	1.000.366,40	983.781,40	994.541,40
13 - Tutela della salute	01 - Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 - SS regionale - fin aggiuntivo corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 - SS regionale - ripiano di disavanzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 - SS regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 - SS regionale – restituzione maggiori gettiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	55.210,96	38.817,19	49.200,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	55.210,96	38.817,19	49.200,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
14 - Sviluppo economico e competitività	01 - Industria, PMI e Artigianato	91.500,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Commercio - reti distributive - tutela consumatori	1.005,80	2.258,00	5.896,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	03 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	26.239,85	165,28	13.397,38	200,00	200,00	200,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	118.745,65	12.423,28	19.293,38	2.400,00	2.400,00	2.400,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01 - Servizi sviluppo mercato del lavoro	1.030,75	663,25	1.140,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
	02 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e form. prof.le	1.030,75	663,25	1.140,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00

16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 - Sviluppo sett. agricolo e sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01 - Relazioni finanziarie altre autonomie territoriali	481.368,28	476.576,99	473.728,54	473.832,99	473.832,99	473.832,99
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	481.368,28	476.576,99	473.728,54	473.832,99	473.832,99	473.832,99
19 - Relazioni internazionali	01 - Relazioni internazionali Coop. Sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	01 - Fondo di riserva	0,00	0,00	17.075,58	18.284,95	17.682,38	16.913,87
	02 - Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	410.102,45	189.213,59	187.353,96	183.138,33
	03 - Altri fondi	0,00	0,00	29.155,91	1.912,08	2.171,09	2.171,09
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	456.333,94	209.410,62	207.207,43	202.223,29
50 - Debito pubblico	01 - Quota interessi ammortamento mutui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti	0,00	31.429,79	31.442,34	31.128,71	31.767,23	0,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	31.429,79	31.442,34	31.128,71	31.767,23	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	01 - Restituzione anticipazione tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	01 - Servizi x conto terzi e Partite di giro	637.878,53	664.123,71	830.000,00	828.000,00	828.000,00	827.000,00
	02 - Anticipazioni per il fin. del SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	637.878,53	664.123,71	830.000,00	828.000,00	828.000,00	827.000,00
TOTALE SPESE		6.477.268,60	6.755.370,59	10.118.160,85	9.268.374,09	7.216.461,51	7.649.994,35
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (spesa)		123.058,54	132.445,01				
Fondo pluriennale vincolato in conto capitale (spesa)		152.374,98	451.244,99				
Totale Fondo pluriennale vincolato		275.433,52	583.690,00				
TOTALE GENERALE SPESE		6.752.702,12	7.339.060,59	10.118.160,85	9.268.374,09	7.216.461,51	7.649.994,35
Avanzo di competenza W1		2.247.765,43	1.204.157,84	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE A PAREGGIO		9.000.467,55	8.543.218,43	10.118.160,85	9.268.374,09	7.216.461,51	7.649.994,35

2.2.4 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi

Come accennato in precedenza, il principale oggetto dell'attività di un Ente è rappresentato dalla fornitura di servizi ai cittadini e la strategia di questa Amministrazione non può non porre al centro il miglioramento della qualità offerta e l'ampliamento del grado di 'copertura'.

Nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Servizi gestiti in concessione a privati

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Gasdotto	Concessione	2i – RETE GAS s.p.a. - Milano
Servizio idrico integrato	Concessione	IRETI s.p.a. – Genova
Gestione rifiuti urbani	Concessione	IREN Ambiente s.p.a. - Piacenza
Farmacia comunale di Niviano	Concessione	dott.ssa Chiara Maffoni

Servizi gestiti tramite enti o società partecipate

Servizio	Modalità di Svolgimento	Soggetto Gestore
Servizi di Polizia Municipale, Protezione Civile, Edilizia Residenziale Pubblica, Informatica, Personale	Unione di Comuni	Unione Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta

2.2.5 Situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, ovvero l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, rientra a pieno titolo tra gli strumenti attraverso i quali si esplica l'azione dell'Ente e si realizza la strategia del piano di mandato.

Nel prospetto che segue si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Denominazione	Capitale sociale o Patrimonio dotazione	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
LEPIDA s.p.a.	69.881.000,00	0,0014
PIACENZA INFRASTRUTTURE s.p.a.	20.800.000,00	0,2500

LEPIDA s.p.a.			CONTRATTO 17/09/2010	
Maggiore azionista	N. azionisti	N. enti pubblici azionisti		
REGIONE EMILIA ROMAGNA	429	429		
Servizio/i erogato/i	Pianificazione, ideazione, progettazione, sviluppo, integrazione, dispiegamento, configurazione, esercizio, realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di rete, per Soci e per Enti collegati alla Rete Lepida			
QUOTA DI PARTECIPAZIONE	0,0014%			
	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	65.526.000,00	69.881.000,00	69.881.000,00	69.881.000,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	68.351.765,00	73.235.604,00	73.299.833,00	73.841.727,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	538.915,00	88.539,00	61.229,00	536.895,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00	0,00

PIACENZA INFRASTRUTTURE s.p.a.			CONTRATTO 21/10/2017	
Maggiore azionista COMUNE DI PIACENZA	N. azionisti 41	N. enti pubblici azionisti 41		
Servizio/i erogato/i	<p>La società produce servizi di interesse generale, ha per oggetto la messa a disposizione delle reti, degli impianti, nonché delle dotazioni funzionali all'espletamento del servizio idrico integrato.</p> <p>Trattasi di società costituita ai sensi e per gli effetti dell'articolo 113, comma 13, del TUEL, in base al quale gli enti locali, anche in forma associata, nei casi in cui non sia vietato dalle normative di settore, possono conferire la proprietà delle reti, degli impianti, e delle altre dotazioni patrimoniali a società a capitale interamente pubblico, che è incedibile. Tali società pongono le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali a disposizione dei gestori incaricati della gestione del servizio o, ove prevista la gestione separata della rete, dei gestori di quest'ultima, a fronte di un canone stabilito dalla competente Autorità di settore, ove prevista, o dagli enti locali. Non vi sono oneri a carico dell'Amministrazione</p>			
QUOTA DI PARTECIPAZIONE	0,25%			
	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	20.800.000,00	20.800.000,00	20.800.000,00	20.800.000,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	23.164.364,00	23.499.615,00	24.023.201,00	25.123.518,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	491.433,00	501.572,00	537.730,00	540.226,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00	0,00

2.3 Indirizzi e obiettivi strategici

2.3.1 Il piano di governo

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

Bilancio e Macchina Comunale

Ormai da anni il percorso di riorganizzazione e riqualificazione che vede come protagonista tutta la Pubblica Amministrazione ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico, ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto: seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche il ns. Comune dovrà perseguire iniziative volte ad efficientare i servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto interpreterà in maniera sempre più accurata il passaggio da un'amministrazione votata alla formalità ad una amministrazione trasparente e diretta al cittadino.

L'azione di questa Amministrazione per migliorare la macchina comunale si svilupperà quindi:

- verso l'interno, facendo in modo che le parole efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità,
- verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare, a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

Sottotema strategico
Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile
Equità fiscale e contributiva
Indirizzi e controlli sulle partecipazioni societarie
Bilancio e Macchina Comunale

Welfare e Pari Opportunità

Le ormai vorticose dinamiche demografiche, economiche e sociali pongono all'attenzione di tutta la Pubblica Amministrazione nuove importanti e, in un certo senso, drammatiche sfide: la perdurante crisi economica, l'invecchiamento della popolazione, l'esplosione delle problematiche connesse all'immigrazione, con il corollario delle differenze etniche e culturali, compongono un panorama sociale in continua evoluzione, che può essere ad un tempo di stimolo ed arricchimento reciproco, ma anche portatore di instabilità, insicurezza e disagio.

Compito dell'Amministrazione sarà fornire un supporto concreto e flessibile alle reti familiari, con particolare attenzione ai casi di maggior fragilità, avendo ben presente che l'assistenza sociale e socio – sanitaria costituiscono un sicuro fondamento per la sicurezza sociale.

Pur tenendo fermi i limiti rappresentati dal bilancio si opererà con sempre maggiore continuità e flessibilità nelle seguenti direzioni:

- l'ascolto e la conseguente 'mappatura' dei bisogni,
- la pianificazione accurata degli interventi,
- migliorare l'organizzazione dei servizi per quanto riguarda l'informazione, l'accesso, la stessa 'produzione'.

Sottotema strategico
Politiche e interventi socio-assistenziali
Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale
Welfare e Pari Opportunità

Scuola

La scuola Pubblica e il complesso sistema delle scuole d'infanzia statali, comunali e parificate rivestono un ruolo strategico perché è in queste istituzioni che risiedono le premesse di una società futura che sia sempre più plurale, interculturale ed interetnica, ove trovino terreno fertile politiche di libera circolazione delle idee e di effettiva parità tra le persone ed i sessi.

Oggi più che mai la definizione della pianificazione di lungo periodo, dovrà offrire a tutti i protagonisti l'occasione di riflettere sul significato della propria Missione, sui valori e gli obiettivi da raggiungere e introduce la necessità di momenti di dialogo e confronto con tutti gli stakeholder coinvolti: tale momento sarà supportato dall'Amministrazione anche al fine di individuare congiuntamente i principali ambiti di intervento di un settore troppo spesso penalizzato da obsolescenza delle strutture e delle attrezzature, rigidità burocratiche, carenza di risorse finanziarie. Mantenere costante l'offerta e la qualità nel contesto attuale (significativa è la situazione delle scuole dell'infanzia e dei nidi) potrebbe essere considerato già un

risultato; è tuttavia indispensabile allargare la nostra analisi e riflettere sul dimensionamento sovracomunale della programmazione e della gestione dei servizi educativi pubblici, anche al fine di trovare un maggior equilibrio tra le indispensabili esigenze di qualificazione dei servizi educativi offerti, sostenibilità economica e flessibilità operativa.

Sottotema strategico
Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi
Progetti e piani per il diritto allo studio e le strutture scolastiche
Scuola

Economia e lavoro

Il sostegno alle attività produttive esistenti e la promozione di quelle nuove costituisce in un momento così impegnativo per la nostra società un preciso impegno di questa Amministrazione, che è ben consapevole di quanto sia centrale per qualunque società fornire ai propri cittadini la possibilità di realizzarsi con il proprio lavoro: è d'altronde quasi superfluo considerare che una reale politica di crescita del lavoro può nascere principalmente a livello del sistema 'nazione' e solo in parte può essere attribuita ai singoli enti presenti sul territorio.

Resta però fermo l'impegno per agevolare la crescita, che però dovrà essere equilibrata, ovvero attenta agli impatti nei confronti della società e dell'ambiente e bilanciata tra i diversi settori senza dimenticare le peculiarità del nostro territorio.

Il risultato delle azioni dell'Amministrazione si misurerà con la riduzione degli effetti di dispersione territoriale dei cittadini e delle attività già esistenti e con l'attrattività nei confronti di nuovi insediamenti commerciali, industriali, turistici.

Sottotema strategico
Azioni per la tutela e la valorizzazione del lavoro e dell'impresa
Interventi per la tutela del commercio
Economia e lavoro

Territorio e mobilità

Infrastrutture, territorio e mobilità compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere modalità di spostamento che siano ad un tempo veloci ed efficienti, ma anche sostenibili da un punto di vista

- a) 'sociale',
- b) 'ambientale'.

Ridurre l'utilizzo dell'auto privata specialmente nel centro storico, tramite una riscoperta significativa di mezzi ecologici, quali la bicicletta, consentirebbe infatti di diminuire sensibilmente le code, l'inquinamento e

la rumorosità. Non va dimenticato tuttavia che tale risultato potrà essere ottenuto anche grazie al completamento delle opere in costruzione, quali nuovi parcheggi, rotatorie e piste ciclabili, che garantiranno un più agevole flusso da e per il centro urbano di merci e persone migliorando nel contempo il livello complessivo della sicurezza stradale per gli automobilisti ed i pedoni.

Sottotema strategico
Opere su strade ed arredo urbano
Interventi per il trasporto pubblico e mobilità
Territorio e mobilità

Cultura - Sport - Spettacolo - Associazionismo

Confermare e potenziare per quanto possibile l'offerta culturale è attività fondamentale per conoscere il percorso sociale ed economico della nostra comunità, capirne le radici e disegnare il futuro pur in un'epoca caratterizzata dall'approccio multi-etnico e multiculturale.

La cultura dovrà diventare per i nostri cittadini occasione di occupazione e benessere, ricercando maggiore economicità, flessibilità ed efficienza nella gestione ed esplorando parallelamente la possibilità di avviare collaborazioni con altri enti locali ed anche partner privati.

Razionalizzazione e ricerca di collaborazioni con Enti pubblici e partner privati caratterizzeranno gli interventi di questa Amministrazione anche nei settori sport e spettacolo, con l'intento di potenziare le attuali strutture ed agevolare l'impegno di giovani e meno giovani in attività sane per il corpo e la mente che contribuiscono ad elevare la 'qualità della vita' della nostra comunità.

Sottotema strategico
Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo
Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo
Coinvolgimento del volontariato e del terzo settore

Ambiente

E' ormai chiaro che l'ambiente è una componente essenziale nei processi di sviluppo delle nazioni e delle comunità locali in virtù della complessità delle interazioni con i sistemi produttivi e gli insediamenti: perseguire lo sviluppo sostenibile significa quindi improntare strategie integrate di sviluppo economico, territoriale e risorse ambientali. In questa logica l'ambiente diventa una delle componenti dei costi di sviluppo e produzione: questa Amministrazione continuerà ad intraprendere tutte le iniziative volte a diffondere le politiche ambientali nel mondo produttivo affinché siano sempre più adottate misure di mitigazione degli impatti ambientali delle attività. Contemporaneamente le Politiche energetiche dell'Ente si focalizzeranno su:

- risparmio e l'efficienza energetica negli ambiti di competenza dell'Amministrazione,
- sviluppo delle fonti rinnovabili.

Sottotema strategico
Ecosistema locale
Azioni a tutela della sostenibilità ambientale
Ambiente

2.3.2 Obiettivi strategici

Di seguito viene esposta la previsione di Entrata e di Spesa per gli obiettivi strategici dell'Ente.

N°	Obiettivo Strategico	Entrate previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	9.268.374,09	7.216.461,51	7.649.994,35	6.897.000,00	6.918.000,00	30.608,56	28.841,40	28.841,40
TOTALE		9.268.374,09	7.216.461,51	7.649.994,35	6.897.000,00	6.918.000,00	30.608,56	28.841,40	28.841,40

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	3.667.466,64	2.764.168,98	2.856.655,45	2.872.000,00	2.871.000,00	27.433,36	25.666,20	25.666,20
2	Sicurezza e ordine pubblico	103.045,00	103.045,00	103.045,00	104.000,00	105.000,00			
3	Welfare e Pari Opportunità	1.045.366,40	1.028.781,40	1.039.541,40	1.045.000,00	1.056.000,00	3.175,20	3.175,20	3.175,20
4	Scuola	445.489,18	439.183,33	665.950,00	440.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00
5	Economia e lavoro	5.700,00	5.700,00	5.700,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
6	Territorio e mobilità	1.891.711,90	1.265.313,00	1.366.686,50	807.000,00	807.000,00	0,00	0,00	0,00
7	Cultura - Sport - Spettacolo - Associazionismo	654.022,50	153.780,00	154.780,00	158.000,00	163.000,00	0,00	0,00	0,00
8	Ambiente	1.455.572,47	1.456.489,80	1.457.636,00	1.465.000,00	1.460.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		9.268.374,09	7.216.461,51	7.649.994,35	6.897.000,00	6.918.000,00	30.608,56	28.841,40	28.841,40

2.3.3 Obiettivi strategici per missione

L'individuazione degli obiettivi strategici è uno dei caratteri distintivi del DUP; come per tutte le analisi puntuali, si rende necessario esplicitare le risorse finanziarie che si ritiene saranno destinate al perseguimento di quegli obiettivi.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	2.125.094,32	1.223.361,33	1.353.599,17	1.350.000,00	1.345.000,00	27.433,36	25.666,20	25.666,20
TOTALE		2.125.094,32	1.223.361,33	1.353.599,17	1.350.000,00	1.345.000,00	27.433,36	25.666,20	25.666,20

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Sicurezza e ordine pubblico	103.045,00	103.045,00	103.045,00	104.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		103.045,00	103.045,00	103.045,00	104.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Scuola	445.489,18	439.183,33	435.950,00	440.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		445.489,18	439.183,33	435.950,00	440.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00

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

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Cultura - Sport - Spettacolo – Associazionismo	61.792,50	61.050,00	60.550,00	62.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		61.792,50	61.050,00	60.550,00	62.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Cultura - Sport - Spettacolo - Associazionismo	576.850,00	76.850,00	76.850,00	78.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		576.850,00	76.850,00	76.850,00	78.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 07 - Turismo

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Cultura - Sport - Spettacolo – Associazionismo	15.380,00	15.880,00	17.380,00	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		15.380,00	15.880,00	17.380,00	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Territorio e mobilità	6.861,50	7.270,00	7.678,50	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		6.861,50	7.270,00	7.678,50	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00

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

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Ambiente	1.448.072,47	1.448.989,80	1.450.136,00	1.455.000,00	1.450.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		1.448.072,47	1.448.989,80	1.450.136,00	1.455.000,00	1.450.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Territorio e mobilità	1.884.850,40	1.258.043,00	1.359.008,00	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		1.884.850,40	1.258.043,00	1.359.008,00	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 11 - Soccorso civile

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Ambiente	7.500,00	7.500,00	7.500,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		7.500,00	7.500,00	7.500,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Welfare e Pari Opportunità	1.000.366,40	983.781,40	994.541,40	1.000.000,00	1.010.000,00	3.175,20	3.175,20	3.175,20
TOTALE		1.000.366,40	983.781,40	994.541,40	1.000.000,00	1.010.000,00	3.175,20	3.175,20	3.175,20

Missione: 13 - Tutela della salute

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Welfare e Pari Opportunità	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	46.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	46.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Economia e lavoro	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00

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

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Economia e lavoro	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	473.832,99	473.832,99	473.832,99	487.000,00	488.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		473.832,99	473.832,99	473.832,99	487.000,00	488.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	209.410,62	207.207,43	202.223,29	205.000,00	208.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		209.410,62	207.207,43	202.223,29	205.000,00	208.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 50 - Debito pubblico

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	31.128,71	31.767,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		31.128,71	31.767,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 99 - Servizi per conto terzi

N°	Obiettivo Strategico	Spese previste							
		1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
1	Bilancio e Macchina Comunale	828.000,00	828.000,00	827.000,00	830.000,00	830.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		828.000,00	828.000,00	827.000,00	830.000,00	830.000,00	0,00	0,00	0,00

2.4 Strumenti di rendicontazione dei risultati

Gli strumenti di programmazione degli enti locali (e la loro tempistica di programmazione a regime) sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), deliberato dalla Giunta entro il 31 luglio di ciascun anno, e presentato al Consiglio per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP), da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, deliberato dalla Giunta entro il 15 novembre di ogni anno e da presentare al Consiglio contestualmente al D.U.P. e all'eventuale nota di aggiornamento del D.U.P. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di delibera di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;
- e) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto o entro 30 giorni dall'approvazione di tali documenti;
- f) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- g) le variazioni di bilancio;
- h) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi da parte della Giunta almeno venti giorni prima della sessione consiliare, da tenersi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.
- i) Il bilancio consolidato, da approvarsi da parte del Consiglio entro il venti settembre dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

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	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	80.815,00	80.095,00	90.510,00	90.510,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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	2.000,00	2.000,00	2.000,00	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>
	600,00	600,00	600,00	600,00	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>
	83.415,00	82.695,00	93.110,00	93.110,00	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	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	2.700,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00	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>
	256.467,32	268.194,00	269.079,00	270.149,00	11.907,00	11.907,00	11.907,00

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

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>
	259.167,32	269.454,00	270.339,00	271.409,00	11.907,00	11.907,00	11.907,00

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>
	45.649,57	44.264,00	44.264,00	44.264,00	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>
	102.300,03	102.300,03	102.690,03	103.350,03	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	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>
	6.284,25	12.568,50	12.568,50	12.568,50	6.284,25	6.284,25	6.284,25

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;	Cittadini	2023
2	Formazione personale assegnato all'ufficio Ragioneria rendiconto 2022 (contabilità economico patrimoniale, inventario, relazione della Giunta)	Cittadini	2023

<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	156.133,85	161.032,53	161.422,53	162.082,53	6.284,25	6.284,25	6.284,25
---	------------	------------	------------	------------	----------	----------	----------

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>
	171.617,93	72.300,00	72.300,00	72.300,00	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>
	43.576,50	43.576,50	43.661,50	43.806,50	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Contrasto evasione tributi comunali (componenti immobiliari della IUC): completamento emissione avvisi di accertamento IMU e TASI anni di imposta 2019 e successivi.</i>	<i>Contribuenti</i>	2023
2	<i>Controllo del pagamento degli avvisi di accertamento emessi nel 2022; inoltro dei conseguenti solleciti; compilazione dei ruoli esecutivi</i>	<i>Contribuenti</i>	2023
3	<i>Avvio tariffazione puntuale servizio di raccolta e smaltimento RSU</i>	<i>Cittadini</i>	2024/2025

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>
	215.194,43	115.876,50	115.961,50	116.106,50	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	Celso Capucciati		
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>	
	26.050,00	5.750,00	5.750,00	5.750,00	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>	
	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	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>	
	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Miglioramento dei tempi di realizzazione delle manutenzioni eseguite con mano d'opera salariata e/o da ditte specializzate esterne	Cittadini	2023/2025

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI				Responsabile	Celso Capucciati		
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>
		64.050,00	43.750,00	43.750,00	43.750,00	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	Celso Capucciati		
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>
	107.119,97	65.640,00	61.140,00	58.640,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE			Responsabile	Stefano Tamengo		
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>
	21.065,86	700,00	700,00	700,00	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>
	186.265,04	185.840,04	187.146,24	188.101,24	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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

Struttura	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>
	23.340,00	20.050,00	20.050,00	20.050,00	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>
	16.117,59	24.235,15	22.467,96	20.700,80	8.117,56	6.350,40	6.350,40

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	834.871,26	790.000,00	0,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	efficientamento energetico immobile caserma Carabinieri	Cittadini	2023
2	Completamento recupero immobile Casa del Popolo	Cittadini	2023
3	efficientamento energetico magazzino comunale loc. Diara	Cittadini	2025

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>
		1.189.179,72	1.086.865,19	291.904,20	418.592,04	8.117,56	6.350,40

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	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>
	11.042,58	7.250,00	23.750,00	24.250,00	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>
	108.230,00	108.230,00	108.675,00	109.350,00	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>
	1.124,55	2.249,10	2.249,10	2.249,10	1.124,55	1.124,55	1.124,55

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Programmazione ore di straordinario necessarie al corretto espletamento delle consultazioni eventualmente previste	Cittadini	2024-2025
2	Interventi di supporto per la predisposizione dei seggi elettorali di natura amministrativa (aggiornamento liste elettorali) e tecnica (pulizie e allacci elettrici per le cabine)	Cittadini	2024-2025
3	Coinvolgimento dell'Ufficio nella raccolta e aggiornamento dati promossa da ISTAT come Censimento permanente della popolazione. L'indagine a campione è di durata triennale.	Cittadini	2023

<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	120.397,13	117.729,10	134.674,10	135.849,10	1.124,55	1.124,55	1.124,55
---	------------	------------	------------	------------	----------	----------	----------

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	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>
	208.704,78	191.992,00	56.500,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	8.511,15	7.650,00	7.650,00	7.650,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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	PNRR M1C1 Inv. 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali - Comuni - CUP D91F22002040006 progetto aggiornamento in sicurezza applicazioni in cloud	Cittadini	2023

2	PNRR M1C1 Inv. 1.4 servizi e cittadinanza digitale - misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE - CUP D91F22002040006 progetto integrazione CIE	Cittadini	2023
3	Attivazione a mezzo AgID accesso a servizi trasversali per materia attraverso SPID	Cittadini	2023
4	Implementazione piattaforma accesso servizi sociali	Cittadini	2023

Totale Spese Previste - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
		217.215,93	199.642,00	64.150,00	64.650,00	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	CONTABILITA' E RELAZIONI FINANZIARIE			Responsabile	Achille Menzani		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	9.761,16	8.335,00	8.335,00	8.335,00	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
	19.940,00	19.940,00	19.940,00	19.940,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE	Responsabile	Stefano Tamengo
------------------	---------------------------------	---------------------	-----------------

Sezione Operativa

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>
	11.933,11	9.000,00	9.000,00	9.000,00	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>
	775,00	775,00	775,00	775,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>procedure di selezione per la copertura dei posti resisi vacanti nella dotazione organica, mediante ricorso alla mobilità tra Enti e/o utilizzo di graduatorie di altri Enti locali</i>	<i>Cittadini</i>	<i>2023/2025</i>
2	<i>Rideterminazione della dotazione organica a seguito della definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato per attuazione della disciplina prevista dal D.L. n. 34/2019;</i>	<i>Cittadini</i>	<i>2023/2025</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>
	42.409,27	38.050,00	38.050,00	38.050,00	0,00	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 AL CITTADINO	Responsabile	Barbara Tagliaferri
------------------	----------------------	---------------------	---------------------

Sezione Operativa

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>
		17.758,20	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Contributo a Unione dei Comuni della Bassa Val Trebbia e Val Luretta	Cittadini	2023/2025

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>
		17.758,20	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza**Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa**

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

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>	
	100.700,00	100.700,00	100.700,00	100.700,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

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>
		100.700,00	100.700,00	100.700,00	100.700,00	0,00	0,00

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza**Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana****Obiettivo Operativo**

Sicurezza e ordine pubblico

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	23.930,60	2.345,00	2.345,00	2.345,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

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>
	23.930,60	2.345,00	2.345,00	2.345,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio**Programma: 01 - Istruzione prescolastica****Obiettivo Operativo**

Scuola

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
	<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>

Spese Previste	408,07	300,00	300,00	300,00	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>	
	539,18	539,18	233,33	0,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Celso Capucciati		
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>	
	97.152,37	84.700,00	82.700,00	81.700,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Contribuire a promuovere la fornitura di strumenti informatici adatti alla scuola dell'infanzia (lavagna elettronica e wifi) allo scopo di aumentare l'apprendimento tramite e-learning ed i nuovi linguaggi comunicativi, in stretta collaborazione con l'Istituto Scolastico. Lo scopo è quello di mantenere e rafforzare il contatto della scuola con le famiglie iscritte, fornendo sostegno alla formazione a distanza	Famiglie e Istituto Comprensivo	2023

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI				Responsabile	Cristina Grisleri		
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	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI				Responsabile	Celso Capucciati		
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>	
	69.844,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

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>
	167.944,54	85.539,18	83.233,33	82.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio**Programma: 02 - Altri ordini di istruzione**

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

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	33.557,00	29.600,00	29.600,00	29.600,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	172.442,76	151.810,00	147.810,00	145.810,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Sostegno all'Istituto Comprensivo per il rinnovo dell'ICT scolastico. Conferma dell'importo annuale assegnato all'Istituto Comprensivo ed eventuale aumento in considerazione delle aumentate necessità strumentali della scuola.</i>	<i>Famiglie e Istituto Comprensivo</i>	<i>2023/2025</i>

Struttura	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>
	5.500,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	69.187,10	0,00	0,00	230.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	efficientamento energetico immobile scuola Primaria Rivergaro	Cittadini Famiglie	2025

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>
	280.686,86	184.710,00	180.710,00	408.710,00	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 AL CITTADINO				Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>	
	4.626,58	3.300,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA				Responsabile	Cristina Grisleri		
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>	
	211.867,86	167.440,00	167.440,00	167.440,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Celso Capucciati		
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>	
	7.821,42	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Implementazione del software per l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico attraverso un sistema informatico di gestione delle iscrizioni e che consenta il pagamento on line tracciabile delle tariffe collegate al servizio introduzione identificazione a mezzo SPID	Famiglie studenti	2023/2024

2	Sostenere, promuovere e proporre progetti scolastici con fine all'educazione civile e alla scoperta del territorio attraverso le associazioni del territorio.	Famiglie studenti	2023/2024
---	---	-------------------	-----------

Totale Spese Previste - Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	224.315,86	175.240,00	175.240,00	175.240,00	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	SERVIZI AL CITTADINO				Responsabile	Barbara Tagliaferri		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno	
	61.659,23	51.592,50	51.350,00	51.350,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Celso Capucciati		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno	
	9.632,55	8.800,00	8.300,00	7.800,00	0,00	0,00	0,00	

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA				Responsabile	Cristina Grisleri		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno	
	487,47	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
----	--------	-------------	--------

1	<i>Diffusione della lettura e della conoscenza delle uscite editoriali locali e nazionali grazie alla collaborazione delle associazioni del terzo settore.</i>	Cittadini Turisti Associazionismo	2023/2024
2	<i>Implementazione della catalogazione del deposito di fumetti donato al Comune. Reperimento di spazi idonei da destinare alla corretta conservazione e messa a disposizione del pubblico</i>	Cittadini Turisti Associazionismo	2023/2024
3	<i>Implementazione dell'offerta letteraria con la creazione di una nuova sezione Multilingua bibliotecaria e potenziamento della sezione Letteratura</i>	Cittadini Turisti	2023/2024
4	<i>Bando di gara da affidare a SUA per la gestione quinquennale della Biblioteca Comunale</i>	Cittadini Turisti	2023

Struttura	URBANISTICA E TUT. AMBIENTALE: INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Tamengo		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Versamento quota parte proventi concessioni edilizie per manutenzione edifici di culto</i>	Cittadini	2023/2025

Totale Spese Previste - Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	72.779,25	61.792,50	61.050,00	60.550,00	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	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	88.000,01	75.850,00	75.850,00	75.850,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>
	1.950,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Supporto e sostegno alla collaborazione delle varie realtà sportive del territorio in modo da diffondere la cultura dello sport come strumento educativo e aggregativo	Sportivi Associazionismo	2023/2024
2	Supporto e sostegno alla collaborazione delle varie realtà sportive del territorio in modo da diffondere la cultura dello sport come strumento educativo e aggregativo	Sportivi Associazionismo	2023/2024

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	730.775,55	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	efficientamento energetico Palazzetto dello Sport	Sportivi Associazionismo	2023
2	efficientamento energetico Bocciodromo	Sportivi Associazionismo	2023

<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	820.725,56	576.850,00	76.850,00	76.850,00	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	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>
	20.750,60	15.380,00	15.880,00	17.380,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<i>Progetto che preveda la promozione della rete sentieristica e ciclabile del territorio, al fine di incentivare e valorizzare il turismo legato ad attività dipendenti dalla stessa.</i>	<i>Cittadini Turisti</i>	<i>2023/2024</i>
2	<i>Stesura di un regolamento per utilizzo attrezzature comunali (es. palco, sedie, proiettore etc...) oltre alla programmazione di interventi di noleggio esterno per agevolare la realizzazione di iniziative di promozione sociale</i>	<i>Cittadini Associazionismo</i>	<i>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 - Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo	20.750,60	15.380,00	15.880,00	17.380,00	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	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE			Responsabile	Stefano Tamengo		
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>
	114.289,19	6.861,50	7.270,00	7.678,50	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Monitoraggio attuazione PSC e RUE ed attuazione procedure transitorie LR 24/2017: verifica degli accordi operativi proposti dai privati	Cittadini, tecnici	2023/2024
2	Supporto nella fase di progettazione per la formazione del nuovo PUG	Cittadini, tecnici, associazioni	2023/2024
3	Proseguimento attività conseguente alla avvenuta verifica dei PPIP/Programmi di intervento realizzati e/o in corso di esecuzione o scaduti ai fini della acquisizione delle aree e delle opere di urbanizzazione	Cittadini, tecnici	2023

Totale Spese Previste - Territorio 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>
	114.289,19	6.861,50	7.270,00	7.678,50	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	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE			Responsabile	Stefano Tamengo		
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>
	188.188,39	171.284,00	171.384,00	171.484,00	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>
	0,00	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>
	586,47	586,47	253,80	0,00	0,00	0,00	0,00
Struttura	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>
	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	0,00	0,00	0,00
Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	5.000,00	5.000,00	4.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
N°	Azioni			Stakeholder	Durata		
1	Revisione programmazione gestione verde pubblico			Cittadini	2023/2024		
2	Censimento attrezzature e giochi aree e parchi e arredi territorio			Cittadini	2023		
	<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 tutela della sostenibilità ambientale	197.524,86	180.620,47	179.387,80	178.234,00	0,00	0,00	0,00
---	------------	------------	------------	------------	------	------	------

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

Programma: 03 - Rifiuti

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

Struttura	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE			Responsabile	Stefano Tamengo		
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>
	1.261.850,00	1.261.850,00	1.264.000,00	1.266.300,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni			Stakeholder		Durata

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI			Responsabile	Celso Capucciati		
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 - 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>
	1.261.850,00	1.261.850,00	1.264.000,00	1.266.300,00	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	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE				Responsabile	Stefano Tamengo		
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>	
	26.102,00	1.102,00	1.102,00	1.102,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni				Stakeholder		Durata

Struttura	URBANISTICA E TUT. AMBIENTALE: INVESTIMENTI				Responsabile	Stefano Tamengo		
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 - 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>
	26.102,00	1.102,00	1.102,00	1.102,00	0,00	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	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE			Responsabile	Stefano Tamengo		
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

Struttura	URBANISTICA E TUT. AMBIENTALE: INVESTIMENTI			Responsabile	Stefano Tamengo		
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 - 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>
	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

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

Programma: 08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

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

Struttura	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE				Responsabile	Stefano Tamengo		
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>	
	2.553,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Avvio collaborazione con la Facoltà di Architettura del Politecnico di Milano mirata a sviluppare studi di riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare pubblico sulla base degli indirizzi forniti dalla Amministrazione comunale	Cittadini	2023/2024

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>
	2.553,46	0,00	0,00	0,00	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	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Celso Capucciati		
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 - Interventi per il trasporto pubblico e mobilità	0,00	0,00	0,00	0,00	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	Celso Capucciati		
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>
	884.310,32	286.880,00	287.580,00	288.280,00	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>
	65.300,00	65.300,00	65.635,00	65.900,00	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>
	0,00	0,00	0,00	0,00	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>
	4.828,00	4.828,00	4.828,00	4.828,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
-----------	---------------	--------------------	---------------

1	Salvaguardia, nel periodo invernale, della percorribilità delle strade mediante lo sgombero neve e spargimento di materiale degghiacciante con l'utilizzo dei salariati e di ditte specializzate esterne, con individuazione delle ditte appaltatrici triennio mediante gara d'appalto	Cittadini e utenti circolazione stradale	2023/2025
2	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	2023

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI				Responsabile	Celso Capucciati		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno	
		1.669.665,71	1.527.842,40	900.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Realizzazione pista ciclabile Niviano Larzano	Cittadini e utenti circolazione stradale	2023
2	Real. nuovi punti luce e miglioramento impianti pubblica illuminazione	Cittadini e utenti circolazione stradale	2023/2025
3	messa in sicurezza strade comunali v. Mameli, v. Toscanini loc. Fabiano	Cittadini e utenti circolazione stradale	2024
4	Rifacimento piazza Dante - zona nord - e raccordo con strada statale 45	Cittadini e utenti circolazione stradale	2024
5	Real. pista ciclabile Niviano - Mirabella - Suzzano	Cittadini e utenti circolazione stradale	2025
6	manutenzione straordinaria strade comunali	Cittadini e utenti circolazione stradale	2024-2025
7	Ampliamento strada com.le scuola Ancarano-Rio Cò per miglioramento sicurezza stradale	Cittadini e utenti circolazione stradale	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
		2.624.104,03	1.884.850,40	1.258.043,00	1.359.008,00	0,00	0,00

Missione: 11 - Soccorso civile

Programma: 01 - Sistema di protezione civile
Obiettivo Operativo

Ambiente

Struttura	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE				Responsabile	Stefano Tamengo		
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>	
	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Studio ed eventuale approntamento progetto per la realizzazione sistema di allertamento e rete di segnalazione e avviso eventi alla popolazione	Cittadini	2023/2024

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO				Responsabile	Celso Capucciati		
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>	
	15.992,71	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

Totale 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>	
- Ambiente	25.992,71	7.500,00	7.500,00	7.500,00	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 ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	104.322,24	94.100,00	95.100,00	96.100,00	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>
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	1.201,30	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	<p>Supporto agli impegni familiari e di cura attraverso il consolidamento della rete dei servizi offerti all'infanzia attraverso l'offerta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 21 posti convenzionati • attività nel periodo estivo • erogazione buono 104 € (al nido con la regione) alle famiglie residenti con isee inferiore ai 26.000€ • Attivazione autorizzazione al funzionamento ed accreditamento asilo nido sole luna 	Famiglie	2023/2025
2	<p>Supporto agli impegni familiari e di cura attraverso il consolidamento della rete dei servizi offerti all'infanzia attraverso l'offerta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 posti accessibili con l'erogazione di buoni nido • offerta attività nel periodo estivo 	Famiglie	2023/2025

<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	105.523,54	95.100,00	96.100,00	97.100,00	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 ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	432.361,46	344.000,00	347.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	10.900,00	10.150,00	10.350,00	10.550,00	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>
	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
-----------	---------------	--------------------	---------------

1	<p><i>Perseguimento ed attuazione degli obiettivi previsti nel piano di zona relativamente alle all'area disabilità</i></p> <p><i>a. collaborazione e concertazione con i servizi dell'area socio riabilitativa relativa ai singoli interventi socio assistenziali</i></p> <p><i>i. servizio assistenza domiciliare</i></p> <p><i>ii. assegni di cura disabili</i></p> <p><i>b. organizzazione servizi di trasporto disabili verso centri riabilitativi e verso centri scolastici in collaborazione con Unicot cooperativa accreditata per i servizi domiciliari</i></p> <p><i>c. organizzazione e gestione servizi assistenza ed assistenza educativa ad alunni disabili c/o scuole elementari, medie e superiori</i></p> <p><i>d. organizzazione e gestione servizi assistenza ed assistenza educativa a minori con certificazione presso centri estivi del territorio.</i></p> <p><i>e. prosecuzione servizio formazione lavoro attraverso la gestione diretta in associazione con il comune di Gossolengo dell'appalto servizio disabilità adulta includente la gestione del centro socio occupazionale disabili</i></p> <p><i>f. gestione diretta ed associata con il comune di Gossolengo della materia relativa alla disabilità residenziale</i></p> <p><i>g. collaborazione con l'associazione A.Gen.Fi. per la realizzazione di attività di socializzazione e tempo libero per i disabili adulti del territorio</i></p> <p><i>h. prosecuzione organizzazione e gestione apertura Centro socio occupazionale su 5gg a settimana ed organizzazione tempo libero nel periodo estivo</i></p> <p><i>i. introduzione di una regolamentazione per la contribuzione accesso Centro Socio Occupazionale</i></p> <p><i>Realizzazione progettualità introduttiva all'inserimento in formazione lavoro finalizzata al supporto della realizzazione del progetto distrettuale finanziato da PNRR per n.5 utenti</i></p>	<p><i>Famiglie e Portatori di handicap</i></p>	<p><i>2023/2025</i></p>
---	---	--	-------------------------

2	<p>Potenziare e migliorare l'offerta delle prestazioni a favore dell'area disabili in attuazione dell'Accordo di Programma provinciale per il coordinamento e l'integrazione dei servizi di cui alla Legge n. 104/92 attraverso:</p> <p>a. gestione diretta trasporto alunni in situazione di handicap per accesso scuole superiori, corsi di formazione professionale e percorsi riabilitativi</p> <p>b. assistenza specialistica alunni portatori di handicap per frequenza scuole di ogni ordine e grado</p>	<p>Famiglie e Portatori di handicap</p>	2023/2025
---	---	---	-----------

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio- assistenziali	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	445.261,46	356.150,00	359.350,00	362.550,00	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 ALLA PERSONA				Responsabile	Cristina Grisleri		
Spese Previste	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno	
	293.245,86	275.300,00	280.300,00	285.300,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
-----------	---------------	--------------------	---------------

1	<p><i>Perseguimento ed attuazione degli obiettivi previsti nel piano di zona relativamente alle seguenti aree di bisogno/intervento:</i></p> <p><i>a. Gestione fondo sociale per la non autosufficienza</i></p> <p><i>b. attività di sostegno economico</i></p> <p><i>e. contribuzione per l'accesso a Servizi Promozionali e di socializzazione per anziani</i></p> <p><i>f. servizio di assistenza domiciliare rivolto alla fragilità</i></p> <p><i>g. servizio pasti a domicilio</i></p> <p><i>h. servizio telesoccorso</i></p> <p><i>i. percorso accreditamento transitorio servizio di assistenza domiciliare</i></p> <p><i>j. Avvio progetti bando povertà e emergenza abitativa</i></p> <p><i>k. Realizzazione indirizzi di iniziativa regionale Area Anziani e Disabili (L.R. 2/2003): "Assegno di cura Anziani" in sinergia con il privato sociale e l'Azienda USL.</i></p>	Famiglie e anziani	2023/2025
---	--	--------------------	-----------

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>
	293.245,86	275.300,00	280.300,00	285.300,00	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 ALLA PERSONA				Responsabile	Cristina Grisleri		
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	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Perseguimento ed attuazione degli obiettivi previsti nel piano di zona; emissione bando povertà Emissione bando affitto	Adulti fragili	2023/2025
2	Realizzazione attività di competenza dei servizi sociali relative al Reddito di Cittadinanza: a. Coordinamento patti inclusione b. Case manager c. attivazione Puc	Adulti fragili	2023/2025

Totale Spese Previste - Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale	<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	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	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 SOCIALI				Responsabile	Cristina Grisleri		
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>	
	111.302,14	67.500,00	40.500,00	40.500,00	0,00	0,00	0,00	

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
-----------	---------------	--------------------	---------------

1	<p>Convenzione con il Asp per la realizzazione del Servizio Sostegno Famiglie, per la gestione della materia socio-assistenziale maternità, infanzia, età evolutiva e disabili ricoverati in strutture, che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di sportello sociale, segretariato sociale e attività di servizio sociale professionale e attività di supporto socio economico. - Funzioni di servizio sociale – tutela (gestione provvedimenti autorità giudiziaria, istruttorie civili richieste dall'autorità giudiziaria, collocamenti in comunità, programmazione gestione incontri protetti...) 	Famiglie	2023/2025
2	<p>Realizzazione attività di competenza dei servizi sociali relative al Reddito di Cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Coordinamento patti inclusione b. Case manager c. attivazione PUC 	Famiglie	2023/2025
3	<p>Realizzazione attività Centro educativo rivolto a ragazzi in fascia d'età 6 -14 anni</p> <ul style="list-style-type: none"> Attività di sostegno scolastico Attività di sostegno educativo Attività di sostegno alla socializzazione 	Famiglie	2023/2025

Totale Spese Previste - Politiche e interventi socio- assistenziali	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	111.302,14	67.500,00	40.500,00	40.500,00	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 ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	500,00	500,00	500,00	500,00	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>
	147.150,00	147.150,00	148.100,00	149.350,00	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>
	3.175,20	6.350,40	6.350,40	6.350,40	3.175,20	3.175,20	3.175,20

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Realizzazione del Piano Attuativo 2023 attuando una collaborazione con i servizi distrettuali per la messa in attuazione di progetti di prevenzione primaria	Famiglie	2023/2025

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>
	150.825,20	154.000,40	154.950,40	156.200,40	3.175,20	3.175,20	3.175,20

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	Responsabile	Achille Menzani
------------------	-----------	---------------------	-----------------

Sezione Operativa

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>
	33.135,00	33.135,00	33.400,00	33.710,00	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>
	966,00	966,00	966,00	966,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	55.331,74	9.115,00	9.115,00	9.115,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile	Barbara Tagliaferri		
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>
	2.540,92	2.100,00	2.100,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Esecuzione di opere di manutenzione atte a garantire la conservazione delle aree e degli avelli comunali, mediante l'utilizzo delle maestranze comunale e/o ditte specializzate esterne	Cittadini	2023/2025

Struttura	LL.PP. E GEST. PATRIMONIO: INVESTIMENTI			Responsabile	Celso Capucciati		
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 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali	91.973,66	45.316,00	45.581,00	45.891,00	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	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE			Responsabile	Stefano Tamengo		
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>
	54.715,77	43.500,00	43.500,00	43.500,00	0,00	0,00	0,00

Struttura	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	1.590,28	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Avvio procedura approvazione regolamento per il benessere animale e revisione convenzione per gestione colonie feline	Cittadini	2023

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>
	56.306,05	45.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 01 - Industria, PMI e Artigianato

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

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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

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>
	0,00	0,00	0,00	0,00	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	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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>
	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Manutenzione impianto per il servizio comunale di pesa pubblica	Agricoltori - commercianti	2023/2025

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>
	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	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	SERVIZI ALLA PERSONA			Responsabile	Cristina Grisleri		
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>
	8.391,38	200,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Quota da attribuire alle farmacie rurali	Cittadini	2023/2025

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>
	8.391,38	200,00	200,00	200,00	0,00	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	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>
	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Compartecipazione affitto locali Centro per l'impiego, di proprietà del Comune di Castel San Giovanni	Lavoratori	2023/2025

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>
	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00

Missione: 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma: 01 - Fonti energetiche

Obiettivo Operativo	Ecosistema locale
----------------------------	-------------------

Struttura	LAVORI PUBBLICI E GEST. PATRIMONIO			Responsabile	Celso Capucciati		
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 - Ecosistema locale	<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: 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	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>
	472.032,99	472.032,99	472.032,99	472.032,99	0,00	0,00	0,00

Struttura	URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE			Responsabile	Stefano Tamengo		
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>
	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
1	Recupero da parte del Ministero dell'Interno del Fondo di Solidarietà Comunale negativo (a debito) DPCM all. B1	Contribuenti	2023/2025

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>
	473.832,99	473.832,99	473.832,99	473.832,99	0,00	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>
	550.634,55	18.284,95	17.682,38	16.913,87	0,00	0,00	0,00

Totale Spese Previste <i>- Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</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>
	550.634,55	18.284,95	17.682,38	16.913,87	0,00	0,00	0,00

Missione: 20 - Fondi e accantonamenti

Programma: 02 - Fondo crediti di dubbia esigibilità

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	189.213,59	187.353,96	183.138,33	0,00	0,00	0,00	

Totale Spese Previste <i>- Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</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>
	0,00	189.213,59	187.353,96	183.138,33	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	1.912,08	2.171,09	2.171,09	0,00	0,00	0,00

Totale Spese Previste <i>- Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</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>
	0,00	1.912,08	2.171,09	2.171,09	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>
	31.128,71	31.128,71	31.767,23	0,00	0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata
-----------	---------------	--------------------	---------------

1	Rimborso quota capitale mutui contratti con istituti di credito privati (Credit Agricole, già Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza)	Cittadini	2023/2024
---	---	-----------	-----------

Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	31.128,71	31.128,71	31.767,23	0,00	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	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno		FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno
	833.180,44	828.000,00	828.000,00	827.000,00		0,00	0,00	0,00

N°	Azioni	Stakeholder	Durata

	Cassa 1° anno	1° anno	2° anno	3° anno	FPV 1° anno	FPV 2° anno	FPV 3° anno

<i>Totale Spese Previste - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</i>	833.180,44	828.000,00	828.000,00	827.000,00	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.

Analisi Entrate per Titolo e Tipologia**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	121.531,28	123.058,54	132.445,01	0,00	32.375,75	30.608,56	28.841,40
2	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	773.103,76	152.374,98	451.244,99	0,00	369.379,20	0,00	0,00
3	Utilizzo avanzo di amministrazione	333.751,80	1.178.315,43	1.448.801,88	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 0 – AVANZO DI AMMINISTRAZIONE e FPV		1.228.386,84	1.453.748,95	2.032.491,88	0,00	401.754,95	30.608,56	28.841,40

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	4.986.891,10	4.822.511,37	5.128.774,16	4.747.297,38	4.588.000,00	4.585.000,00	4.551.000,00
2	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1		4.986.891,10	4.822.511,37	5.128.774,16	4.747.297,38	4.588.000,00	4.585.000,00	4.551.000,00

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	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.428.752,15	526.052,20	368.452,84	523.163,12	413.540,94	289.117,95	286.317,95
2	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2		1.428.752,15	526.052,20	368.452,84	523.163,12	413.540,94	289.117,95	286.317,95

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	382.088,84	372.495,17	406.362,52	446.018,40	426.630,00	427.450,00	432.350,00
2	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione irregolarità e illeciti	1.259,00	7.759,96	3.650,00	3.808,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
3	Tipologia 300: Interessi attivi	1,98	2,60	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
4	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	114.183,23	125.096,93	170.386,35	143.091,11	143.475,00	151.775,00	159.975,00
TOTALE TITOLO 3		497.533,05	505.354,66	580.408,87	592.927,51	573.615,00	582.735,00	595.835,00

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	125.439,90	239.726,11	889.912,30	2.863.267,55	2.310.342,40	800.000,00	1.260.000,00
2	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	52.120,80	52.120,80	52.120,80	0,00	0,00
3	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	12.544,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	83.041,98	331.701,43	236.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00	101.000,00
TOTALE TITOLO 4		221.025,88	571.427,54	1.178.033,10	3.016.388,35	2.463.463,20	901.000,00	1.361.000,00

Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI

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

Sezione Operativa

2	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termineAltri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 6		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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	614.443,99	641.355,04	790.000,00	790.000,00	790.000,00	790.000,00	790.000,00
2	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	23.434,54	22.768,67	40.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	37.000,00
TOTALE TITOLO 9		637.878,53	664.123,71	830.000,00	828.000,00	828.000,00	828.000,00	827.000,00

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	2.480.915,65	2.844.231,33	3.014.037,68	2.527.356,92	2.458.000,00	2.445.000,00	2.440.000,00
2	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	87,03	459,45	400,18	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Addizionale comunale IRPEF	643.100,77	673.956,09	685.000,00	705.000,00	705.000,00	710.000,00	705.000,00
4	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	1.809.599,50	1.288.141,72	1.395.000,00	1.500.000,00	1.425.000,00	1.430.000,00	1.406.000,00
5	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	28.006,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	997,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Tassa sui servizi comunali (TASI)	24.184,97	14.529,91	34.336,30	14.940,46	0,00	0,00	0,00
8	Altre accise	0,00	1.192,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1 - TIPOLOGIA 1010100		4.986.891,10	4.822.511,37	5.128.774,16	4.747.297,38	4.588.000,00	4.585.000,00	4.551.000,00

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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1 - TIPOLOGIA 1030100		0,00	0,00	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	1.160.503,79	263.176,33	110.966,57	235.005,94	235.005,94	124.917,95	126.117,95
2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	267.998,36	262.875,87	257.486,27	288.157,18	178.535,00	164.200,00	160.200,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010100		1.428.502,15	526.052,20	368.452,84	523.163,12	413.540,94	289.117,95	286.317,95

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	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2 - TIPOLOGIA 2010200		250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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	Sponsorizzazioni 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	69.200,13	103.736,98	98.080,00	108.500,00	108.500,00	105.620,00	105.720,00
2	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	312.888,71	268.758,19	308.282,52	337.518,40	318.130,00	321.830,00	326.630,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3010000		382.088,84	372.495,17	406.362,52	446.018,40	426.630,00	427.450,00	432.350,00

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
	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.259,00	7.451,96	3.150,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	Entrate da imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	308,00	500,00	808,00	500,00	500,00	500,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3020000		1.259,00	7.759,96	3.650,00	3.808,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00

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	1,98	2,60	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3030000		1,98	2,60	10,00	10,00	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	5.188,23	1.470,00	647,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Rimborsi in entrata	108.918,25	123.573,65	159.739,35	133.091,11	133.475,00	141.775,00	149.975,00
3	Altre entrate correnti	76,75	53,28	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE TITOLO 3 - TIPOLOGIA 3050000		114.183,23	125.096,93	170.386,35	143.091,11	143.475,00	151.775,00	159.975,00

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 Pubbliche Amministrazioni	125.439,90	239.726,11	889.912,30	2.863.267,55	2.310.342,40	800.000,00	1.260.000,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4020000		125.439,90	239.726,11	889.912,30	2.863.267,55	2.310.342,40	800.000,00	1.260.000,00

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 da Imprese	0,00	0,00	52.120,80	52.120,80	52.120,80	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4030000		0,00	0,00	52.120,80	52.120,80	52.120,80	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	12.544,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4040000		12.544,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	81.344,45	330.189,19	236.000,00	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	1.697,53	1.512,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4 - TIPOLOGIA 4050000		83.041,98	331.701,43	236.000,00	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	0	0	0	0	0	0

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	0	0	0	0	0	0

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	0	0	0	0	0	0

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	0	0	0	0	0	0

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	0	0	0	0	0	0

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	0	0	0	0	0	0

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
1	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0	0	0	0	0	0

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
TOTALE TITOLO 7 - TIPOLOGIA 7010000		0	0	0	0	0	0	0

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	363.011,04	391.043,08	513.000,00	513.000,00	513.000,00	513.000,00	513.000,00
2	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	232.317,01	234.342,17	251.000,00	251.000,00	251.000,00	251.000,00	251.000,00
3	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	18.115,94	14.969,79	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4	Altre entrate per partite di giro	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE TITOLO 9 - TIPOLOGIA 9010000		614.443,99	641.355,04	790.000,00	790.000,00	790.000,00	790.000,00	790.000,00

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	39,89	1.348,42	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
2	Depositi di/presso terzi	4.078,00	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	9.209,07	3.620,43	10.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00
4	Altre entrate per conto di terzi	10.107,58	17.799,82	17.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
TOTALE TITOLO 9 - TIPOLOGIA 9020000		23.434,54	22.768,67	40.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	37.000,00

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 1.800.000,00				
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	132.445,01	32.375,75	30.608,56	28.841,40
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	0	0	0	0
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	6.077.635,87	5.575.155,94	5.456.852,95	5.433.152,95
• 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	6.944.974,68	5.576.402,98	5.455.694,28	5.461.994,35
• Fondo pluriennale vincolato	32.375,75	35.683,25	33.916,06	33.916,06
• Fondo crediti dubbia esigibilità	410.102,45	189.213,59	187.353,96	183.138,33
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	31.442,34	31.128,71	31.767,23	0,00
• Di cui per estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0
SOMMA FINALE G=A-AA+B+C-D-E-F	-766.336,14	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	766.336,14	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

Sezione Operativa

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	682.465,74	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	451.244,99	369.379,20	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-600	1.178.033,10	2.463.463,20	901.000,00	1.361.000,00
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	2.311.743,83	2.832.842,40	901.000,00	1.361.000,00
• Di cui fondo pluriennale vincolato	60.000,00	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 alla 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	0,13	45,08	1.125,65	487,13	0,00
Entrate correnti	5.853.918,23	6.077.635,87	5.575.155,94	5.456.852,95	5.433.152,95
Percentuale d'incidenza	0,0000%	0,0007%	0,0202%	0,0089%	0,0000%
Entrate correnti penultimo anno	5.482.124,14	6.913.176,30	5.853.918,23	6.077.635,87	5.575.155,94
Percentuale d'incidenza	0,0000%	0,0007%	0,0192%	0,0080%	0,0000%
Livello massimo di spesa annuale (10% entrate correnti del penultimo anno):	548.212,41	691.317,63	585.391,82	607.763,59	557.515,59

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	125.756,83	94.327,04	62.895,94	31.767,23	0,00
Nuovi prestiti	0	0	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	31.429,79	31.431,10	31.128,71	31.767,23	0,00
Estinzioni anticipate	0	0	0	0	0
Altre variazioni (+ -)	0	0	0	0	0
Totale fine anno	94.327,04	62.895,94	31.767,23	0,00	0,00

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	31.429,79	31.431,10	31.128,71	31.767,23	0,00
Quota interessi	0,13	45,08	1.125,65	487,13	0,00
Totale rata	31.429,92	31.476,18	32.254,36	32.254,36	0,00
Popolazione al 31/12	7.019	7.020	7.025	7.030	7.035
Indebitamento pro-capite	4,4778	4,4838	4,5914	4,5881	0,0000

Comune	COMUNE DI RIVERGARO
Servizio	SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	GRISLERI CRISTINA
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo (1)	GESTIONE DOCUMENTALE REVISIONE ARCHIVIO E PRODUZIONE MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ARCHIVI
	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DPR 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa TUDA; - D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 (regolamento Ue n. 679/2016); - D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137; - D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione digitale CAD; - Linee guida AgID del 17 maggio 2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, secondo quanto previsto dall'art. 71 del Decreto Legislativo n. 82/2005, come integrato e modificato dal Decreto Legislativo n.217/2017. <p>FASE 1 organizzazione e definizione attività propedeutiche alla modifica del DUP ai fini dell'affidamento incarico di selezione riordino inventariazione e scarto dell'archivio di deposito e storico e redazione manuale di gestione flussi documentali relativi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>All'archivio corrente</i> che è costituito dagli affari/procedimenti in corso di trattazione e serie numerate e repertorate di atti o provvedimenti in corso di trattazione e serie numerate e repertorate di atti o provvedimenti. 2. <i>All'archivio di deposito</i> che è costituito dagli affari/procedimenti la cui trattazione non è più corrente. 3. <i>Dall'archivio storico</i> che è costituito dagli affari/procedimenti, destinati alla conservazione permanente, conclusi da più di quaranta (40) anni, effettuate le operazioni di riordino e inventariazione. <p>FASE 2 redazione eventuale procedura di affidamento e contestuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione dei flussi informativi - supporto formativo al personale comunale nell'utilizzo delle soluzioni software di protocollazione e conseguente gestione dei flussi documentali - Redazione dei necessari Manuali

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Anno 2023
----------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	Servizi interni: Servizio alla Persona Comune di Rivergaro, Servizi ai Cittadini, Servizio Finanziario, Servizi tecnici
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizio alla Persona, Personale in pianta organica al servizio,
Risorse finanziarie previste	Oneri riflessi dovuti alle ore di operatività dedicate dai agli operatori coinvolti

Indicatori	efficacia (3)	Fruizione dei servizi da parte degli utenti nel rispetto dei principi di: 1) uniformità 2) equità 3) omogeneizzazione della risposta
	efficienza (3)	

		Gestione del procedimento con il minor dispendio economico ed attraverso la redazione di una gara che preveda il sistema di affidamento dell'economicamente più vantaggioso e la realizzazione di quanto sopra attraverso l'utilizzo di risorse interne al servizio.
--	--	--

Situazione di partenza	Archivio di deposito che necessita di riorganizzazione e pulizia e digitalizzazione Archivio corrente che necessita di organizzazione uniformante
Risultato atteso	Fluidità flessibilità ed omogeneizzazione procedure e gestione flussi documentali in maniera trasversale rispetto ai diversi servizi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: verrà effettuata entro dicembre 22 la pubblicazione della procedura di gara per l'affidamento di incarico di selezione riordino inventariazione e scarto dell'archivio di deposito e storico e redazione manuale di gestione flussi documentali relativi a ditta con specifiche competenze in materia
	Risultato raggiunto al 50% se: verranno effettuate entro dicembre 22 la organizzazione e definizione attività propedeutiche alla modifica del DUP ai fini dell'affidamento incarico di selezione riordino inventariazione e scarto dell'archivio di deposito e storico e redazione manuale di gestione flussi documentali relativi, ed i contestuali: organizzazione dei flussi informativi supporto formativo al personale comunale nell'utilizzo delle soluzioni software di protocollazione e conseguente gestione dei flussi documentali ma senza l'avvio della procedura di affidamento
	Risultato considerato non raggiunto se: non risulterà effettuato nulla

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	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	COMUNE DI RIVERGARO
Servizio	SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	GRISLERI CRISTINA
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo (1)	TRANSIZIONE DIGITALE PROCESSI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO ALLA PERSONA
	<p>Implementare e completare la semplificazione amministrativa e la c.d. digitalizzazione dei Servizi alla Persona, affinché il servizio stesso operi con funzioni di precursore rispetto agli altri servizi comunali in modalità nativamente digitale, così da assicurare la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi on line, garantire concretamente il diritto di accesso ai dati e ai documenti e abbattere i costi amministrativi di un'amministrazione analogica caratterizzata da procedimenti lunghi, ridondanti, costosi.</p> <p>Questi obiettivi tengono conto dell'attuale quadro normativo che già permette di realizzare amministrazioni digitali, semplificate e trasparenti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sinteticamente si delinea lo stato dell'arte dei Servizi alla Persona relativamente all'attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (c.d. CAD), all'attuazione della trasparenza (d.lgs. n. 33 del 2013 ss.mm.ii.), mettendo in evidenza le principali criticità da risolvere; 2. Dovrà essere realizzato il seguente quadro di azioni da porre in essere per la transizione digitale tra cui: <ol style="list-style-type: none"> a. la adeguata "pianificazione", in modo da rendere digitalizzazione e trasparenza gli obiettivi strategici dei servizi alla persona b. la mappatura e, ove necessario, semplificazione dei processi con il coinvolgimento degli stakeholder; c. l'accompagnamento del personale, di età media avanzata, con un adeguati percorsi di accompagnamento e di formazione. <p>Verrà costituito un gruppo di lavoro a cui parteciperanno i dipendenti del servizio al fine di effettuare la rilevazione e la mappatura analitica dei procedimenti di competenza degli uffici secondo lo schema allegato A)</p> <p>Dovrà essere effettuata un'analisi delle risorse informatiche necessarie ed eventuali</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Anno 2023
----------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	Servizi interni: Servizio alla Persona Comune di Rivergaro, ufficio servizi sociali ufficio affari generali ufficio servizi scolastici
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizio alla Persona, Personale in pianta organica al servizio,
Risorse finanziarie previste	Oneri riflessi dovuti alle ore di operatività dedicate dai agli operatori coinvolti

Indicatori	efficacia (3)	<p>1) <i>costituzione di un gruppo di lavoro</i>: Avvio del gruppo di lavoro, con produzione del documento di mappatura entro novembre 2023</p> <p>2) <i>la mappatura e, ove necessario, semplificazione dei processi</i>: Il processo dovrà essere analizzato in relazione all'iter, alle fasi, alla durata di ciascuna fase, alla documentazione utilizzata, alla modulistica. Andranno approfondite le regole organizzative e sarà necessario verificare se i documenti formati siano nativamente</p>
------------	---------------	--

		digitali o analogici, e in quale percentuale. Dovrà essere valutato a valle della semplificazione del processo se è possibile digitalizzarlo, 3) omogeneizzazione delle risposte
	efficienza (3)	Gestione del procedimento con il minor dispendio economico e temporale di impiego di operatori dedicati ai servizi.

Situazione di partenza	Procedimenti amministrativi gestiti solo in parte digitalmente ed in prevalenza analogicamente
Risultato atteso	Implementazione e completamento della semplificazione amministrativa e realizzazione della digitalizzazione dei Servizi alla Persona, affinché il servizio stesso operi con funzioni di precursore rispetto agli altri servizi comunali in modalità nativamente digitale,

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: verranno effettuate: entro novembre 23 la costituzione del gruppo e la produzione del documento mappante entro dicembre 23 la semplificazione e l'implementazione digitale di almeno 3 procedimenti legati ai diversi uffici rientranti nel servizio alla persona
	Risultato raggiunto al 50% se: entro novembre 23 la costituzione del gruppo e la produzione del documento mappante
	Risultato considerato non raggiunto se: non risulterà effettuato nulla

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	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.

All. A) all'obiettivo 2 2023 (finalizzato alla mappatura dei procedimenti)

1. Denominazione dell'attività (così come risulta da norme o atti formali di organizzazione)

2. Normativa di riferimento dell'attività e finalità dell'attività

4. Ufficio di riferimento (nel quale viene sviluppata l'attività)

5. Flusso di dati/documenti tra:

- uffici del servizio alla persona
- servizio alla persona e altri servizi comunali
- il servizio alla persona ed altre amministrazioni

6. Iter dell'attività (descrizione completa e chiara dell'attività secondo una sequenza logica/temporale e descrizione relativa a fasi, modulistica utilizzata, durata delle singole fasi, durata complessiva dell'attività)

7. Definizione del grado di automazione dell'attività con indicazione percentuale della digitalizzazione (es. 30% digitale/70% analogica; oppure attività totalmente digitalizzata; indicazione se nel procedimento le istanze, le richieste da parte di cittadini ed imprese sono nativamente digitali o di tipo analogico)

8. Tipologia del provvedimento finale

9. Conservazione/archiviazione della documentazione relativa all'attività presa in esame

Comune	RIVERGARO
Servizio	SERVIZI TECNICI - URBANISTICA
Responsabile	ARCH. STEFANO TAMENGO
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	ADOZIONE PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)
	COORDINAMENTO ALL'INTERNO DELL'UFFICIO DI PIANO INTECOMUNALE DELLE FASI E DELLE AZIONI PROPEDEUTICHE ALLA ADOZIONE DEL NUOVO STRUMENTO URBANISTICO CONNESSO ALLA LEGGE URBANISTICA REGIONALE 24/2017

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE - (previsione di legge entro 01/01/2024)
---------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	INTERNI: SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE
	ESTERNI: ENTI GESTORI VINCOLI, AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE, REGIONE EMILIA ROMAGNA, AZIENDE GESTORI SERVIZI, ENTI MILITARI,
Risorse umane coinvolte	PERSONALE DEI SERVIZI TECNICI: N. 1 IST. TECNICO + N. 1 IST. AMMINISTRATIVO
	PERSONALE SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE: N. 1 ISTRUTTORE
Risorse finanziarie previste	L'ATTIVITA' E' SVOLTA NEL CONTESTO DELLA PROCEDURA GIA' AVVIATA E AFFIDATA PER QUANTO ATTIENE GLI ASPETTI DI PROGETTAZIONE URBANISTICA E GEOLOGICO AMBIENTALE. PER QUANTO ATTIENE QUESTI ULTIMI POTREBBE RENDERSI NECESSARI ALCUNI APPROFONDIMENTI TECNICI GEOLOGICI CONNESSI A PARTICOLARI SITUAZIONI SUL TERRITORIO NOJ PREVISTI NELL'INCARICO

Indicatori	efficacia(3)	MESSA A DISPOSIZIONE DEL NUOVO STRUMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLE TRASFORMAZIONI TERRITORIALI DA PARTE DEI SOGGETTI INTERESSATI E OPERATORI ECONOMICI NEL RISPETTO DELLA VIGENTE NORMATIVA REGIONALE
	efficienza(3)	PERVENIRE SULLA BASE DELLE RISORSE ASSEGNATE ED EVENTUALMENTE DI QUELLE NECESSARIE PER SPECIFICI APPROFONDIMENTI E/O SONDAGGI, ALLA ADOZIONE DEL NUOVO STRUMENTO ENTRO I TERMINI DI LEGGE SALVO EVENTUALI PROROGHE

Situazione di partenza	PSC E RUE VIGENTI UNITAMENTE AL QUADRO CONOSCITIVO
Risultato atteso	ADOZIONE NUOVO STRUMENTO (Pug) E RELATIVO REGOLAMENTO

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: ADOTTATO ENTRO I TERMINI DI LEGGE
	Risultato raggiunto al% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: NON ADOTTATO PER CAUSE DIPENDENTI DAL SERVIZIO

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					X	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. j).

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	RIVERGARO
Servizio	SERVIZI TECNICI - AMBIENTE
Responsabile	ARCHH. STEFANO TAMENGO
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	APPROVAZIONE REGOLAMENTO AREA IN CONCESSIONE DEMANIALE AD USO PARCO PUBBLICO
	ATTIVITA' VOLTA AL COMPLETAMENTO DELL'ITER APPROVATIVO DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AREA IN CONCESSIONE DEMANIALE POSTA IN SPONDA DESTRA DEL FIUME TREBBIA AD USO PARCO PUBBLICO, GIA' REDATTO NELLA FORMULAZIONE BASE A SEGUITO DI INCARICO, COMPRENDEnte IL COINVOLGIMENTO DEGLI ENTI E L'INTEGRAZIONE DEGLI ASPETTI TECNICI E NORMATIVI CONNESSI ALLA GESTIONE DELL'AREA E DELLE ATTIVITA' IN ESSA PREVISTE

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

Altri servizi coinvolti	INTERNI: SERVIZIO COMMERCIO
	ESTERNI: AIPO, ARPAE, PARCO DEL TREBBIA
Risorse umane coinvolte	PERSONALE DEI SERVIZI TECNICI: N. 1 ISTRUTTORE
	PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO: N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO
Risorse finanziarie previste	NON E' PREVISTO L'UTILIZZO DI RISORSE

Indicatori	efficacia(3)	APPROVAZIONE DEL NUOVO STRUMENTO CON LA FINALITA' DI RISOLVERE LE PROBLEMATICHE CONNESSE ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTIVITA' PREVALENTEMENTE INDIRIZZATE ALL'UTILIZZO PUBBLICO ED ANCHE ALLA REGOLAMETAZIONE DI QUELLE DI TIPO PRIVATO RITENUTE COMPATIBILI DALLO STESSO STRUMENTO
	efficienza(3)	COINVOLGIMENTO PERSONALE E SINERGIA CON ENTI PER L'ACQUISIZIONE DEI PARERI NECESSARI ALLA APPROVAZIONE ENTRI IL TERMINE PREVISTO

Situazione di partenza	DISPONIBILITA' REGOLAMENTO DI BASE
Risultato atteso	APPROVAZIONE REGOLAMENTO

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: APPROVATO ENTRO IL 31/12/2023
	Risultato raggiunto al% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: NON APPROVATO PER CAUSE DIPENDENTI DAL SERVIZIO

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso			X		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. J.

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	RIVERGARO
Servizio	SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - LL.PP. - MANUTENZIONI - AMBIENTE
Responsabile	ARCH. STEFANO TAMENGO
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA RIORGANIZZAZIONE SERVIZI TECNICI
	AVVIARE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RIORGANIZZAZIONE INTERNA DEI SERVIZI A SEGUITO DELLA UNIFICAZIONE OPERATA DALLA GIUNTA COMUNALE

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

Altri servizi coinvolti	INTERNI: SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	TUTTO IL PERSONALE DEI SERVIZI TECNICI
-------------------------	--

Risorse finanziarie previste	PER LA RIORGANIZZAZIONE NON SONO PREVISTE RISORSE FINANZIARIE A MENO DELLA NECESSITA' DI REALIZZARE OPERE INTERNE DI DIVISIONE DEGLI SPAZI LAVORO E DELLE POSTAZIONI, CONSEGUENTI ALLO SPOSTAMENTO IN ALTRI LOCALI DEL MUNICIPIO
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	PORRE IN ATTO AZIONI E PROPOSTE VOLTE A DDEFINIRE UN NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL SERVIZIO UNIFICATO
	efficienza(3)	OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA RIORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL PERSONALE INTERNO

Situazione di partenza	DELIBERA DI RIORGANIZZAZIONE
------------------------	------------------------------

Risultato atteso	INIZIATIVE E PROPOSTE ORGANIZZATIVE (Nota: essendo l'attività in stretta connessione con il personale interno assegnato al servizio, il risultato dipenderà dalla collaborazione e disponibilità di quest'ultimo a partecipare e rispondere alle sollecitazioni fornendo il proprio contributo. In caso tale collaborazione venga meno o sia manifestamente impedita da atteggiamenti e/o posizioni contrarie non giustificabili nel contesto di cambiamento, il risultato non potrà essere conseguito e per questo se ne darà conto alla Amministrazione senza che ciò determini penalizzazioni per il proponente l'obiettivo a meno di diversa comprovata valutazione)
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: AVVIO ATTIVITA' E PREDISPOSIZIONE NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO 4ENTRO IL 31/12/2023
	Risultato raggiunto al% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: NONOSTANTE LA TOTALE PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE INTERESSATO, L'ATTIVITA' NON DETERMINI EFFETTI SUL PIANO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE ENTRO IL TERMINE SOPRA INDICATO

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	1	2	3	4	alto
						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	RIVERGARO
Servizio	SERVIZI AI CITTADINI
Responsabile	TAGLIAFERRI BARBARA
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	<p>DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO</p> <p>Trattasi di progetto pluriennale che si pone come obiettivo l'inserimento nel database del programma HALLEY di tutti gli atti di Stato Civile dall'anno 1950 all'anno 1970, attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato Civile. E' l'inizio dell'attività di informatizzazione riferita all'inserimento dei dati contenuti nei registri cartacei di Stato Civile relativi all'arco temporale 1950/1970 sui supporti informatici e sui database dei programmi in gestione del Settore. Tale attività consentirà di produrre le certificazioni richieste dai cittadini con maggior celerità e precisione senza dovere di volta in volta trascrivere l'atto dal registro cartaceo al supporto informatico.</p> <p>Nell'anno 2023 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di nascita e negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di morte e cittadinanza e matrimonio.</p>
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE per quanto riguarda la trascrizione della nascita più altri due anni per la
---------------------------------	---

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	FARINA ELISA - PAOLA PELLIZZARI - TAGLIAFERRI BARBARA
Risorse finanziarie previste	canone annuo da quantificare

Indicatori	efficacia(3)	Aggiornamento dei dati e la loro convergenza nel sistema informatico consentirà un rapporto con il cittadino più fluido
	efficienza(3)	Utilizzo del software inserito nel sistema preesistente e coordinamento dei dati aggiornati in anagrafe

Situazione di partenza	la consultazione, e il relativo rilascio di certificati, dei registri di stato civile per i nati dalle 1950 al 1970 sono ancora su base cartacea. Occorre pertanto provvedere a ripristinare la situazione e riaggiornare gli archivi informatizzati
Risultato atteso	Recupero situazioni deficitarie. Riduzione dei costi e dei tempi di risposta all'utenza. Miglioramento della disponibilità nei confronti del cittadino.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: la trascrizione informatica viene chiusa entro il 31 dicembre 2023
	Risultato raggiunto al 80% se: la trascrizione viene completata entro febbraio 2024
	Risultato considerato non raggiunto se: Non viene completata la trascrizione

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>g) correlati alle quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</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 ad ogni specifica annualità"</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>

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	RIVERGARO
Servizio	SERVIZI AI CITTADINI
Responsabile	TAGLIAFERRI BARBARA
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	ESTUMULAZIONE SALME CHE OCCUPANO LOCULI CON CONCESSIONI SCADUTE Ricognizione dei loculi comunali aventi concessioni scadute e non più rinnovate dal concessionario. Contatto con gli eredi, ove si abbia un recapito, per eventuali rinnovi o rimozioni. Emissione di avviso di rimozione delle salme dai loculi non rinnovati e successivamente emissione di ordinanza di estumulazione delle salme. Si è già iniziata la procedura con il cimitero di Pieve Dugliara e nel 2023 si terminerà il cimitero di Rivergaro e Bassano. Negli anni successivi i cimiteri di Niviano-Suzzano-Ottavello-Larzano-Rallio e Roveleto Landi
--------------	--

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

Altri servizi coinvolti	servizi tecnici
Risorse umane coinvolte	FARINA ELISA - FACCINI GIANNI - TAGLIAFERRI BARBARA - PELLIZZARI PAOLA
Risorse finanziarie previste	canone annuo da quantificare

Indicatori	efficacia(3)	LIBERARE I LOCULI CON CONCESSIONE SCADUTA
	efficienza(3)	DARE LA POSSIBILITA' AD ALTRE PERSONE DI ACQUISTARE LOCULI PER I LORO FAMILIARI DEFUNTI

Situazione di partenza	Nei Cimiteri del Comune di Rivergaro e frazioni vi sono molti loculi comunali occupati da salme aventi concessioni scadute e mai più rinnovate
Risultato atteso	Recupero situazioni deficitarie sia dal punto di vista oggettivo sia dal punto di vista finanziario. Recupero dei costi delle concessioni cimiteriali e avere liberi più loculi per concederli alle persone che ne hanno un reale bisogno.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: le estumulazioni vengono completate entro la fine del 2023
	Ris. raggiunto al 80% se: le estumulazioni vengono completate alla fine di febbraio 24
	Risultato considerato non raggiunto se: Non vengono svolte le estumulazioni

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	RIVERGARO
Servizio	FINANZIARIO - PERSONALE
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	ASSUNZIONE NUOVO PERSONALE DIPENDENTE
	Sostituzione del personale cessato per pensionamento anticipato legato all'anzianità contributiva

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

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Paola Vilio
Risorse finanziarie previste	=

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	data predisposizione indagine esplorativa per mobilità volontaria; data richiesta utilizzo graduatorie di altri Enti; data predisposizione bando pubblico di mobilità.

Situazione di partenza	nel corso dell'anno 2023 uno o più dipendenti del Comune di Rivergaro matureranno i requisiti per il pensionamento anticipato; l'Amministrazione intende sostituirli celermente, evitando periodi di assenza prolungata dagli uffici o dai servizi.
------------------------	---

Risultato atteso	1) predisposizione e pubblicazione di avviso di indagine esplorativa ai fini di mobilità volontaria: entro 20 giorni dalle dimissioni con diritto alla pensione; richiesta utilizzo graduatorie di altri Enti: entro 10 giorni da esito infruttuoso indagine esplorativa; predisposizione bando pubblico per mobilità volontaria: entro 20 giorni da esito positivo indagine esplorativa
------------------	--

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:

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

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:

- 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	RIVERGARO
Servizio	FINANZIARIO - PERSONALE
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO DI RAGIONERIA
	Proseguimento delle attività di formazione del personale assegnato al servizio, al fine di far acquisire nuove competenze in ordine a: 1) redazione della relazione della Giunta Comunale relativa al rendiconto 2022; 2) elaborazione conto economico e stato patrimoniale esercizio 2022.

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

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Paola Vilio
Risorse finanziarie previste	=

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	data predisposizione relazione della Giunta Comunale al rendiconto 2022; data elaborazione conto economico e stato patrimoniale 2022

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

Risultato atteso	1) predisposizione relazione della Giunta Comunale al rendiconto 2022: entro 20 giorni dalla delibera di riaccertamento ordinario dei residui; 2) elaborazione conto economico e stato patrimoniale: entro 6 aprile 2023
------------------	--

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	RIVERGARO
Servizio	TRIBUTI
Responsabile	dott. Achille Menzani
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	ACCERTAMENTO IMU anno di imposta 2018 e 2019
	Bonifica delle posizioni che risultano anomale con minori o omessi versamenti per l'anno d'imposta 2018 - 2019 Verifica del dovuto e confronto con i versamenti.

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

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Sandra Marenghi
Risorse finanziarie previste	canone annuale software € 3.660,00

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	numero di posizioni irregolari bonificate; termine di ultimazione attività di accertamento

Situazione di partenza	in base ai dati presenti in procedura Imu++ risultano 356 contribuenti con minori o omessi versamenti
Risultato atteso	bonifica di n. 250 posizioni irregolari entro il 30 giugno e predisposizione degli avvisi di accertamento

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: bonificate n. 250 posizioni
	Risultato raggiunto al 75% se: bonificate almeno n. 180 posizioni
	Risultato raggiunto al 50% se: bonificate almeno n. 125 posizioni
	Risultato considerato non raggiunto se: bonificate meno di 125 posizioni

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 DI RIVERGARO

Provincia di Piacenza

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025, 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 a:

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 Rivergaro al 1° gennaio 2023

Punto di partenza per la redazione del piano è l'analisi della situazione organica che, alla data del 1° gennaio 2023, risulta la seguente:

CATEGORIA GIURIDICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO	DI CUI DONNE	% SU TOTALE	DI CUI UOMINI	% SU TOTALE
D3	2	1	50,00%	1	50,00%
D1	5	3	60,00%	2	40,00%
C	7	7	100,00%	0	0,00%
B3	1	0	0	1	100%
B1	5	1	20,00%	4	80,00%
TOTALE	20	12	60,00%	8	40,00%
Segretario	1	1	100%	0	0

Dalla tabella sopra riportata emerge una prevalenza della presenza femminile, anche nelle qualifiche più elevate.

Il Piano delle Azioni Positive è orientato 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.

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 RIVERGARO

Provincia di Piacenza

Via San Rocco, 24

29029 Rivergaro

P. IVA 00271960338

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

2023-2025

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 - Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione
- ART. 17 - Divieti post-employment (pantouflage)
- ART. 18 - Mappatura dei processi
- ART. 19 - La valutazione del rischio
- ART. 20 - Monitoraggio
- ART. 21 - Contesto esterno
- ART. 22 - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)
- ART. 23 - Formazione
- ART. 24 - Il collegamento con il Piano della performance
- ART. 25 - Consultazione sul piano e sui suoi aggiornamenti

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

- ART. 26 - Trasparenza
- ART. 27 - Accesso al sito istituzionale
- ART. 28 - Accesso civico
- ART. 29 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- ART. 30 - Le iniziative di comunicazione della trasparenza
- ART. 31 - Nuovo Regolamento UE 679/2016 Privacy
- ART. 32 - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- ART. 33 - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa
- ART. 34 - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- ART. 35 - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali
- ART. 36 - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati
- ART. 37 - Conservazione ed archiviazione dei dati

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

- ART. 38 - Responsabilità
- ART. 39 - 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 Rivergaro.
2. Il presente piano:
 - a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - b) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
 - c) 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;
 - d) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
 - e) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
 - f) 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 di Rivergaro.

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.

Il Comune di Rivergaro ha provveduto mediante avviso di consultazione pubblicato sul sito istituzionale e non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholder.

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 Rivergaro 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 Comunale del Comune di Rivergaro 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 Rivergaro;
- 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 inconferibilità o incompatibilità rilasciate dai Responsabili di posizione organizzativa.

Il Segretario del Comune di Rivergaro 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 alla 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

La Giunta dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, di cui il Comune di Rivergaro fa parte, con atto n. 27 del 16/10/2019 ha nominato tale figura nel Responsabile del Servizio Informatico dell'Unione, attualmente Dott. Zazzera Fabio.

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. Il Comune di Rivergaro ha aderito a tale accordo ed il Responsabile per la Transazione al Digitale seguirà le fasi per il concreto sviluppo del progetto.

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 all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati;

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziarie e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- c) applicando i criteri descritti nell'allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dai 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'Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura 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 Rivergaro, 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.lg.vo 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 - Gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
- scheda 7 - Attività oggetto di autorizzazione e concessione (quali autorizzazioni di commercio - occupazione suolo pubblico - autorizzazioni di polizia amministrativa);
- scheda 8 - Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire;
- scheda 9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- scheda 10 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica;
- scheda 11 - Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- scheda 12 - Procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi;
- scheda 13 - Gestione delle sanzioni per violazioni C.D.S.;
- scheda 14 - Controllo entrate delle spese e del patrimonio;
- scheda 15 - Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- scheda 16 - Affari legali e contenzioso;
- scheda 17 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato);
- scheda 18 - Pratiche anagrafiche;
- scheda 19 - Documenti di identità;
- scheda 20 - Servizi per minori e famiglie;

- scheda 21 – Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani;
- scheda 22 – Servizi per disabili;
- scheda 23 – Servizi per adulti in difficoltà;
- scheda 24 – Servizi di integrazione dei cittadini stranieri;
- scheda 25 – Gestione del Protocollo;
- scheda 26 – Gestione dell’archivio;
- scheda 27 – Gestione delle sepolture e dei loculi;
- scheda 28 – Gestione delle tombe di famiglia;
- scheda 29 – Organizzazione eventi;
- scheda 30 – Rilascio di patrocini;
- scheda 31 – Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni;
- scheda 32 – Funzionamento degli organi collegiali;
- scheda 33 – Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi;
- scheda 34 – Designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società fondazioni;
- scheda 35 – Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo;
- scheda 36 – Gestione della leva;
- scheda 37 – Gestione dell’elettorale;
- scheda 38 – Gestione degli alloggi pubblici;
- scheda 39 – Gestione del diritto allo studio;
- scheda 40 – Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta;
- scheda 41 – Controlli sull’uso del territorio;
- scheda 42 – Documenti di identità;
- scheda 43 – Gestione ordinaria delle entrate di bilancio;
- scheda 44 – Gestione ordinaria delle spese di bilancio;
- scheda 45 – Accertamento con adesione dei tributi locali;
- scheda 46 – Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;
- scheda 47 – Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
- scheda 48 – Accertamenti e controlli degli abusi edilizi;
- scheda 49 – Rilascio del permesso di costruire convenzionato;
- scheda 50 – Gestione del reticolo idrico minore;
- scheda 51 – Affidamenti “in house”;
- scheda 52 – Raccolta e smaltimento rifiuti;
- scheda 53 – Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani;
- scheda 54 – Procedimento per l’insediamento di una cava;
- scheda 55 – Procedimento urbanistico per l’insediamento di un centro commerciale.

2. Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dai numeri 2) 7) 18) 19) 25) 26) 27) 28) 32) 33) 36) 37) 38) 40) 42) 43) 48) 53), sono considerate **a basso rischio**; le attività contrassegnate dai numeri 1) 4) 6) 8) 9) 11) 12) 13) 14) 16) 17) 20) 21) 22) 23) 24) 29) 30) 31) 35) 39) 41) 44) 45) 46) 49) 50) 51) 52) 54), sono considerate **a medio rischio**; le attività contrassegnate dai numeri 3) 5) 10) 15) 34) 47) 55), 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 Sindaco, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune <http://www.comune.rivergaro.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'Amministrazione.

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 ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 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. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 9. 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 dall'adesione alle diverse forme associative (Unione – Fusione), 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 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'Amministrazione.

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 al 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.

L'Amministrazione 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 inconfiribilità 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. Si richiamano a tale proposito le indicazioni operative fornite dall'ANAC in materia di obbligo di astensione con deliberazione n. 1186 del 19/12/2018.

ART. 16

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Qualora non sia realizzabile la rotazione dei funzionari, l'Amministrazione è comunque tenuta ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare devono essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- potrebbero essere previste dal Responsabile di Servizio modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca

per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

ART. 17

Divieti post –employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett.1), della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co.16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica Amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

ART. 18

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'Amministrazione (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. 19

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. 20

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 dei 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. 21

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 legali 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, controparte, 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. 22

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 (EUPPL 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 personalizzata 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. 23

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. 24

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 effettive 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. 25
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'amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. L'Amministrazione 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. 26
Trasparenza

1. 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. 27
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. 28
Accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha o messo 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. L'amministrazione 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 comunale.

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. 29

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, ect.).

ART. 30

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 l'Amministrazione 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".

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

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto 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, l'Amministrazione 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. 31

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 dal predetto Regolamento UE presso l'ente.

La Giunta dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, di cui il Comune di Rivergaro fa parte, con atto n. 51 del 23/05/2018 ha affidato l'espletamento degli adempimenti inerenti all'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 tra cui la nomina del Responsabile della Protezione dei dati personale (DPO) all'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta.

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. 57 del 27/11/2018 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;

Nell'area Amministrazione Trasparente del sito è stata creata la sezione ad hoc per la trasparenza della documentazione relativa alla privacy.

ART. 32

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 2Amministrazione trasparente², 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. 33

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. 34

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. 35

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. 36

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. L'Amministrazione 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. 37

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.

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 38

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. 39

Norma transitoria e finale

1. 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.

AREA A

SCHEMA 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	
Sì 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

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	1
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	
SI = 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	
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
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 sumato 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

SCHEDA 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

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

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 sumato 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 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	
Sì = 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	
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
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

SCHEMA 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	
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	
2,33	

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 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	2,92
---	-------------

AREA B

SCHEDA 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

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	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

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
---	-------------

AREA C

SCHEMA 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	
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 = 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	
2,33	

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 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	2,33
---	-------------

AREA C

SCHEDA 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	
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: irrazionalità 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	2,33

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 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	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 il 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	
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	4,00

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 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
---	-------------

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 il 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 sumato 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

SCHEMA 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

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	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	1,50
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	
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.

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	3,79
---	-------------

SCHEMA 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

 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	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	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	
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	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	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

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	5
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	
Si = 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	
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
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	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
---	-------------

SCHEDA 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

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	1
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/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	
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 il 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	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	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 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.	
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: trazionabilità 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 il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	
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	
Sì = 5	
punteggio assegnato	
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	
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	
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	
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	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	3,50

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

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 il 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

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

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 il 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	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	
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	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	3,50

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 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	
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
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	
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	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	3,50

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	
Sì = 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	
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
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	
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: trazionabilità 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	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	
Crterio 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
Crterio 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
Crterio 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
Crterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/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	
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	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/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	
Sì = 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	
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
 Criterio 4: impatto sull'immagine 	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/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

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	1
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	
Si = 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	
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
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	1,25
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 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	3,75

Scheda 30

Rilascio di patrocinii

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 patrocinii

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	
Criterion 1: Impact organizational	
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
Criterion 2: Impact economic	
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
Criterion 3: Impact reputational	
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
Criterion 4: Impact on image	
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	
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 il 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	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

Criteria	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	
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 il 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	
Sì = 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	
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
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	1,67

Scheda 34

Designazione dei rappresentanti 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 rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

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 il 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/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.

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 il 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/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 progressa, 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	
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	1
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	
Si = 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	
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
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	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

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 il 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/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

Crterio 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
Crterio 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
Crterio 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
Crterio 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 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 progressa, 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 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/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

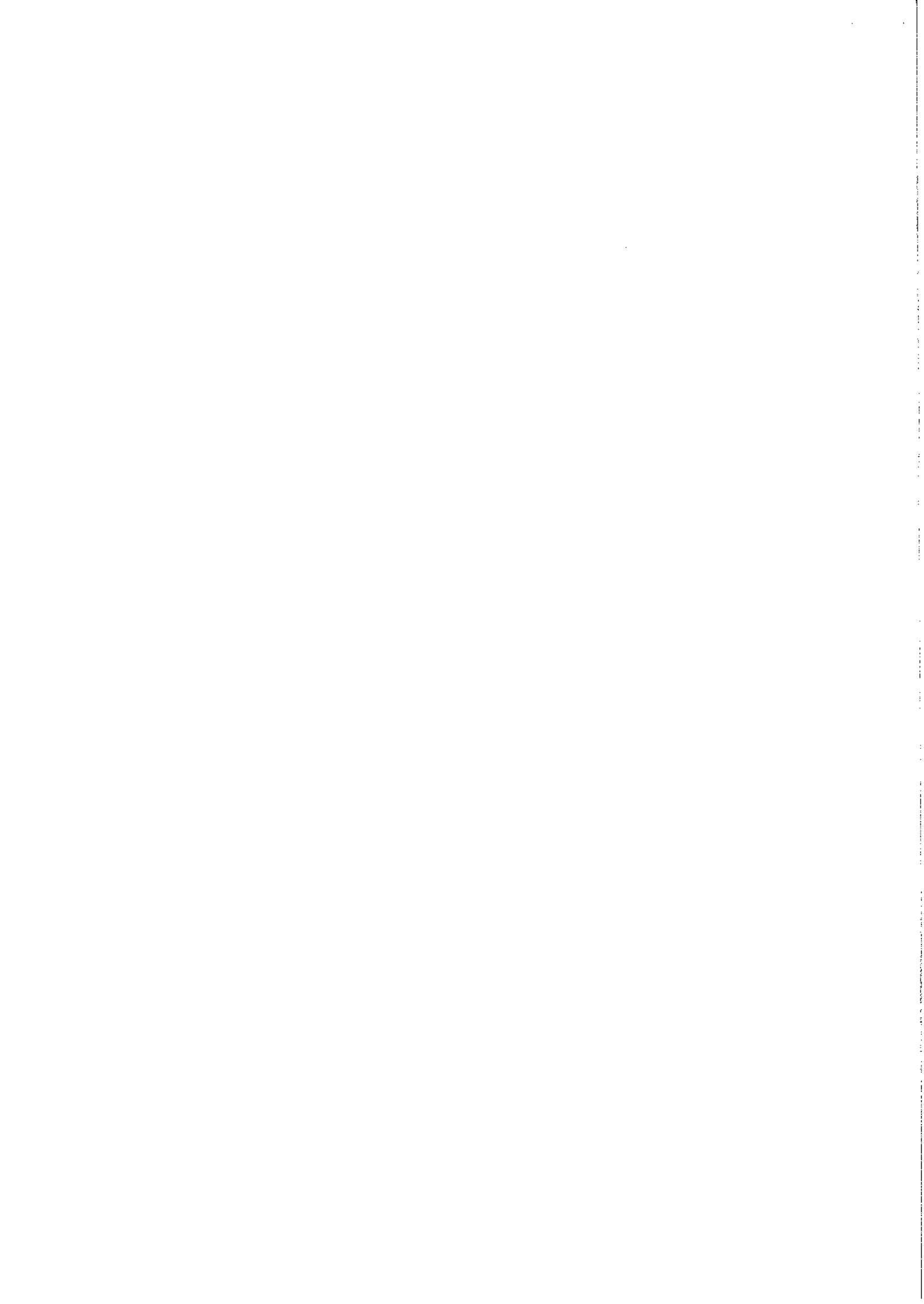
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

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

Criteria	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/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

Criteria	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	6
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi 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.	

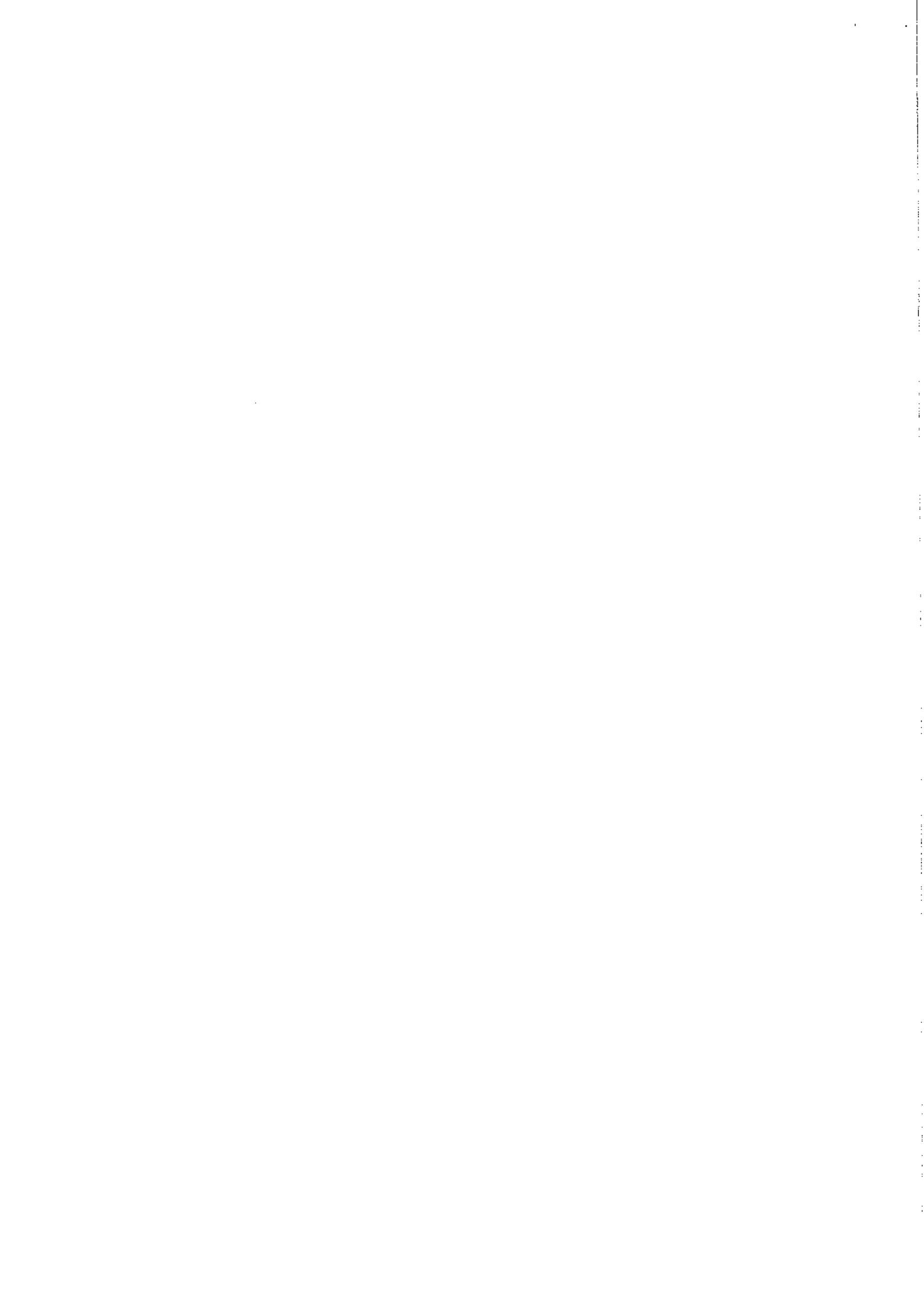
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della 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/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	
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 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	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/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 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

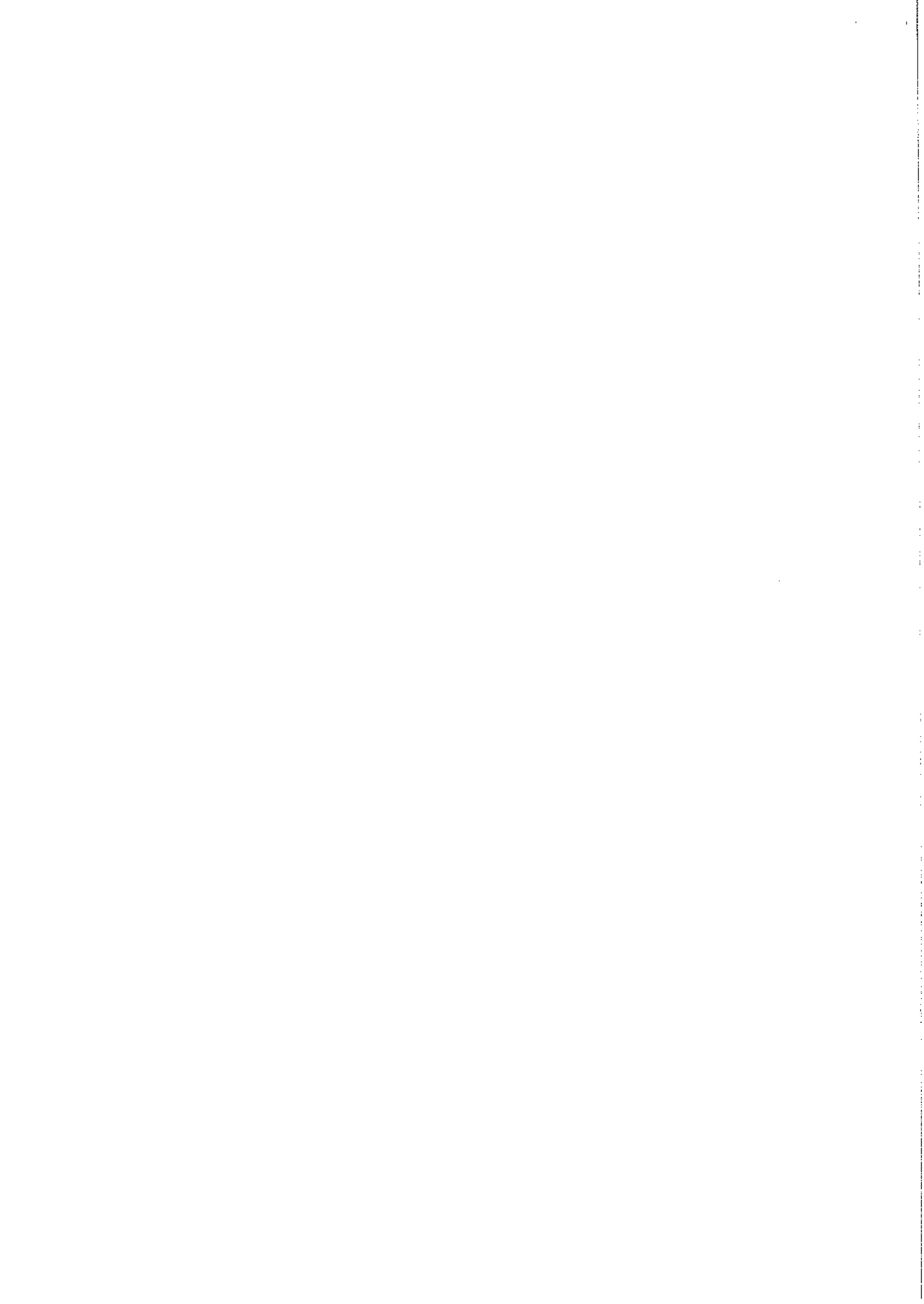
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se 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/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 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

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 il 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

Si = 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

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

Critério 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/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

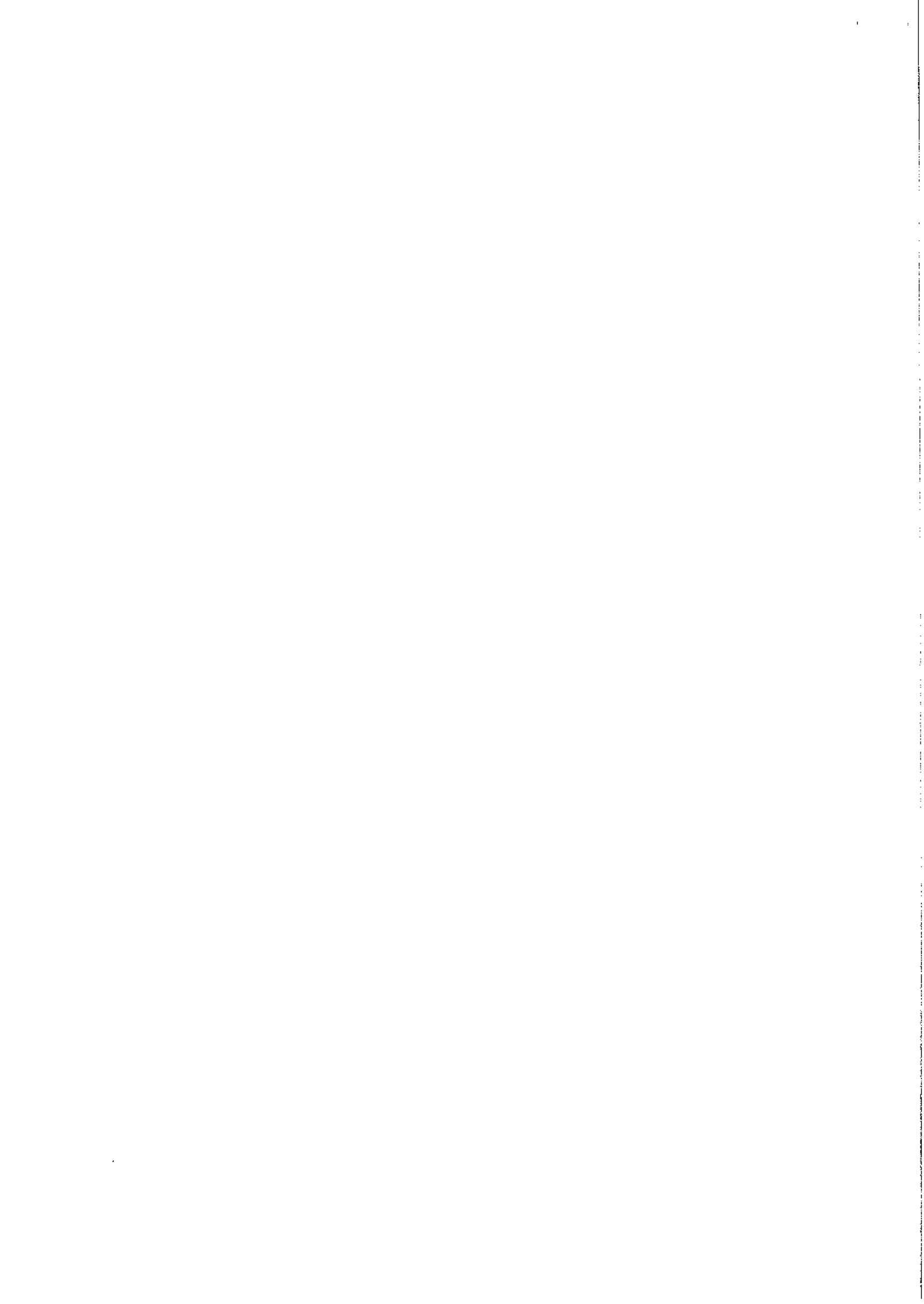
1. Valutazione della probabilità

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	
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 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	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/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 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/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

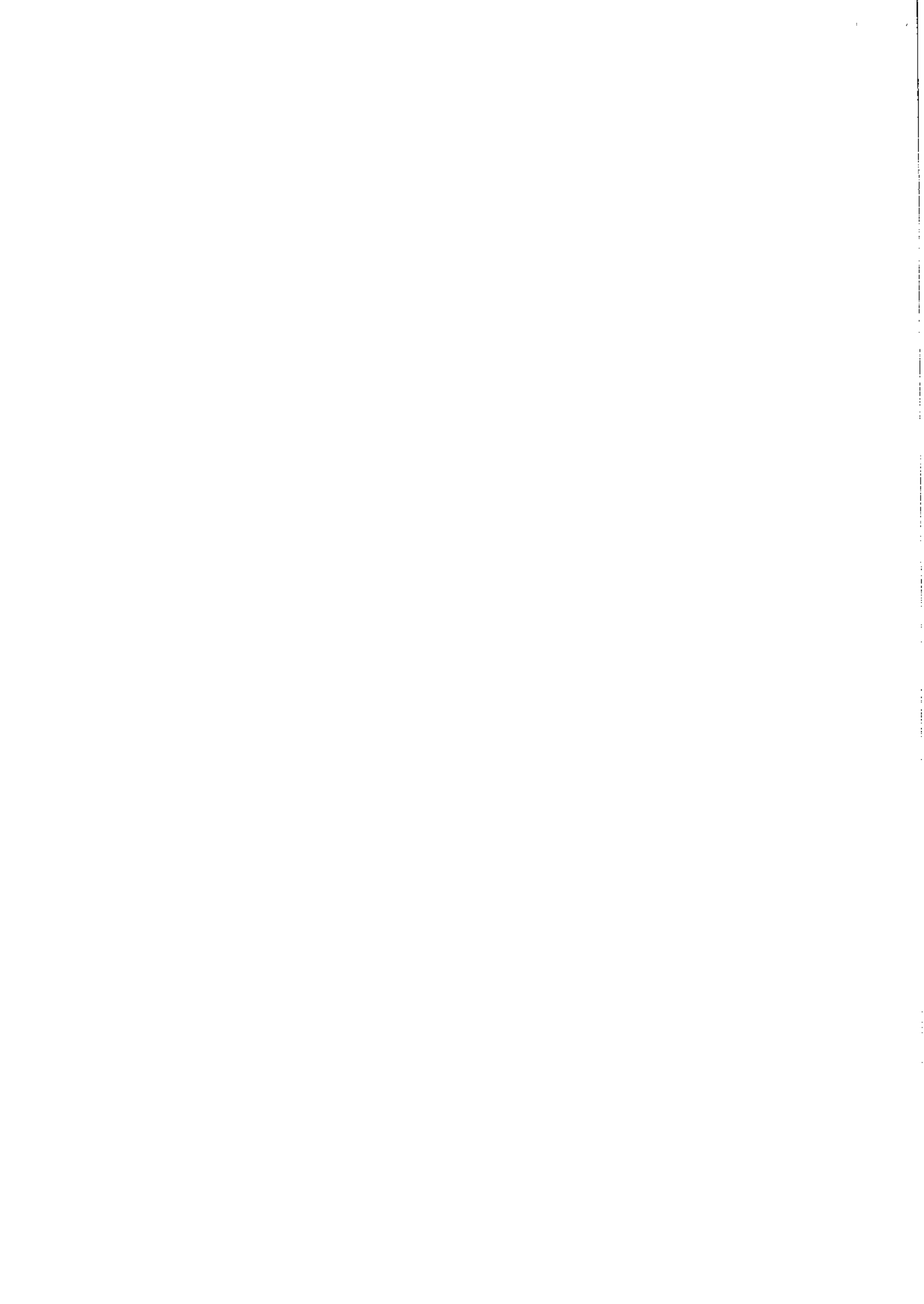
1. Valutazione della probabilità

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 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/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"

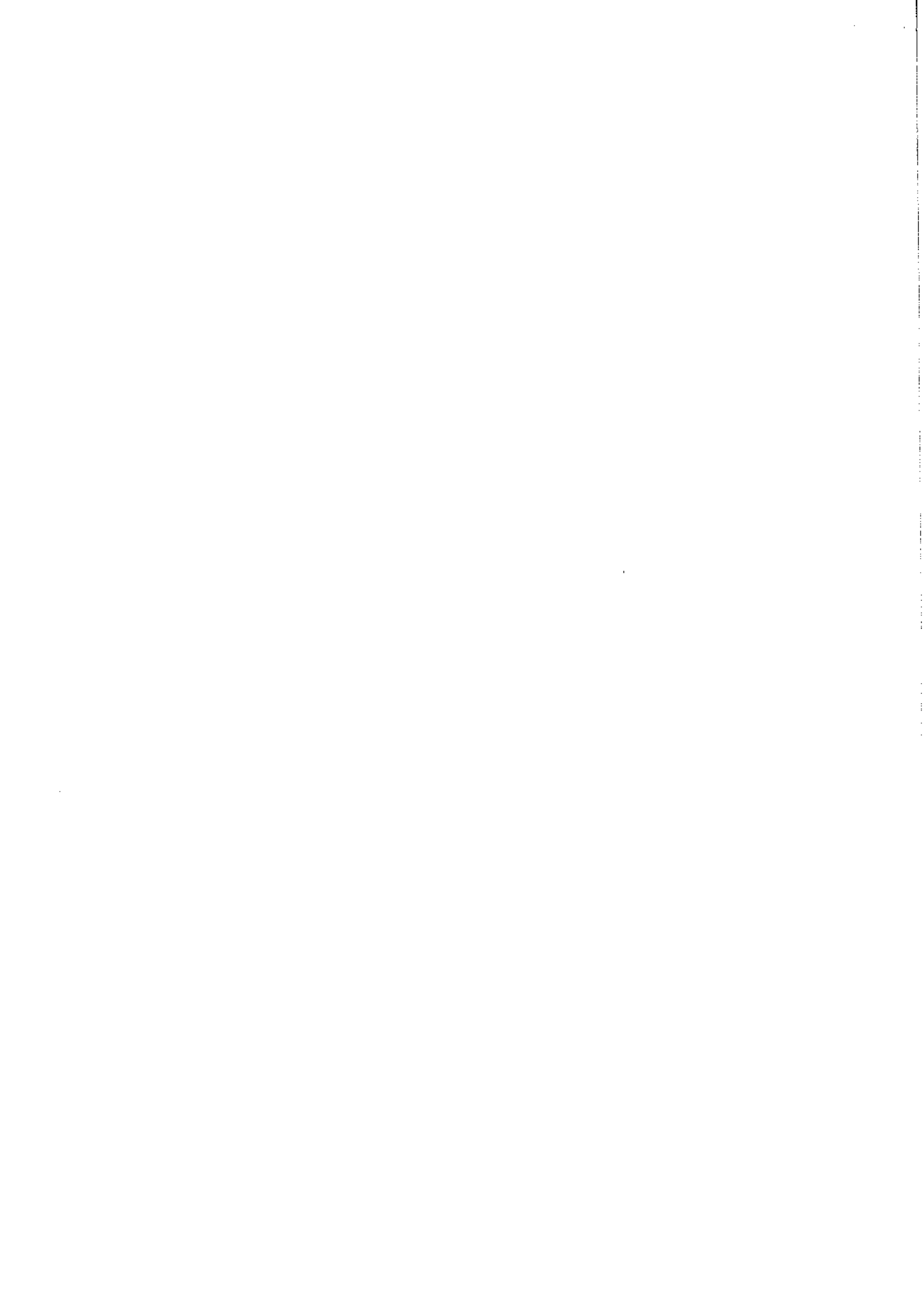
1. Valutazione della probabilità

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 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 tipologia 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/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

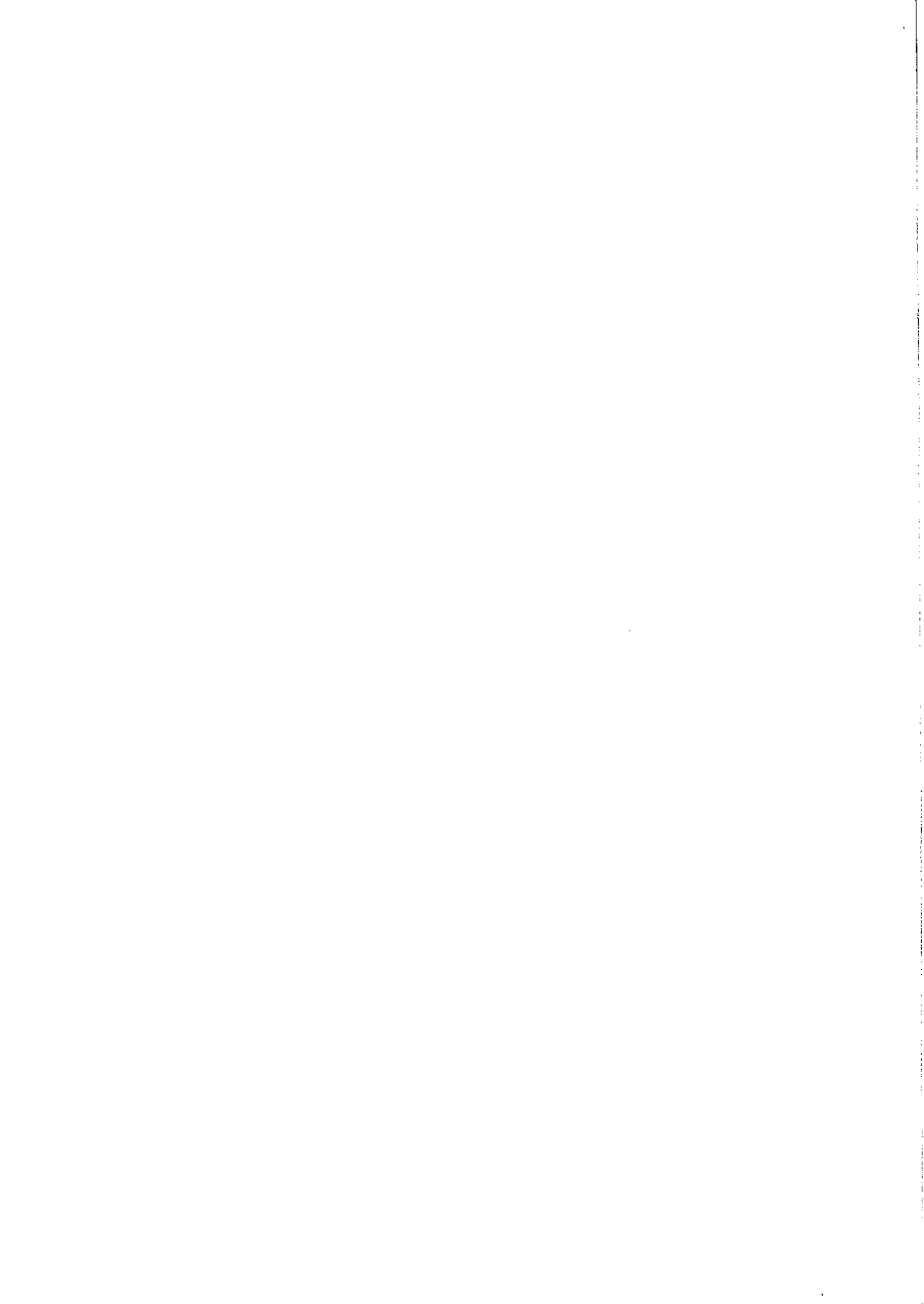
1. Valutazione della probabilità

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 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/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

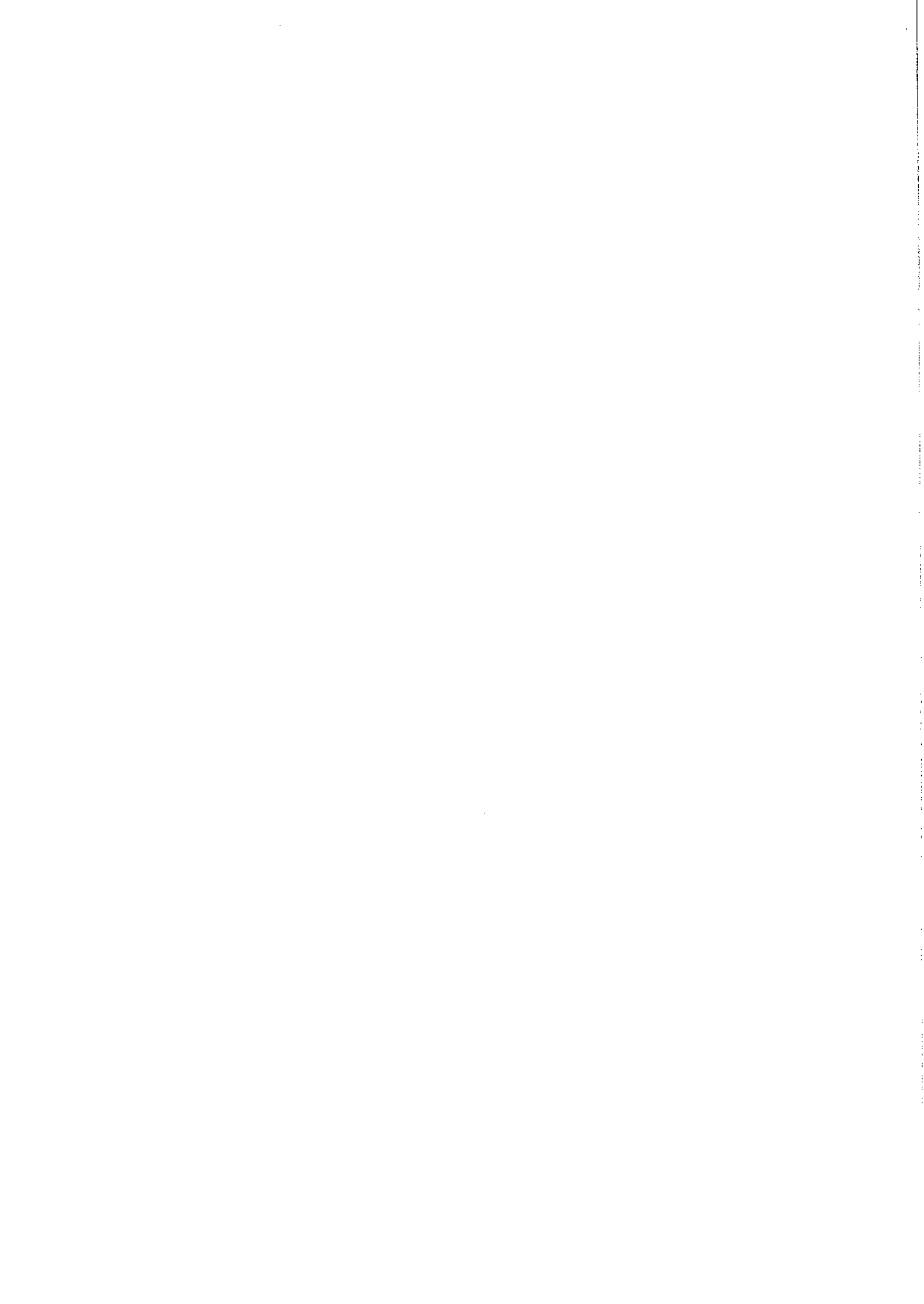
1. Valutazione della probabilità

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	
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 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	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	
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	3.00
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/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 d'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

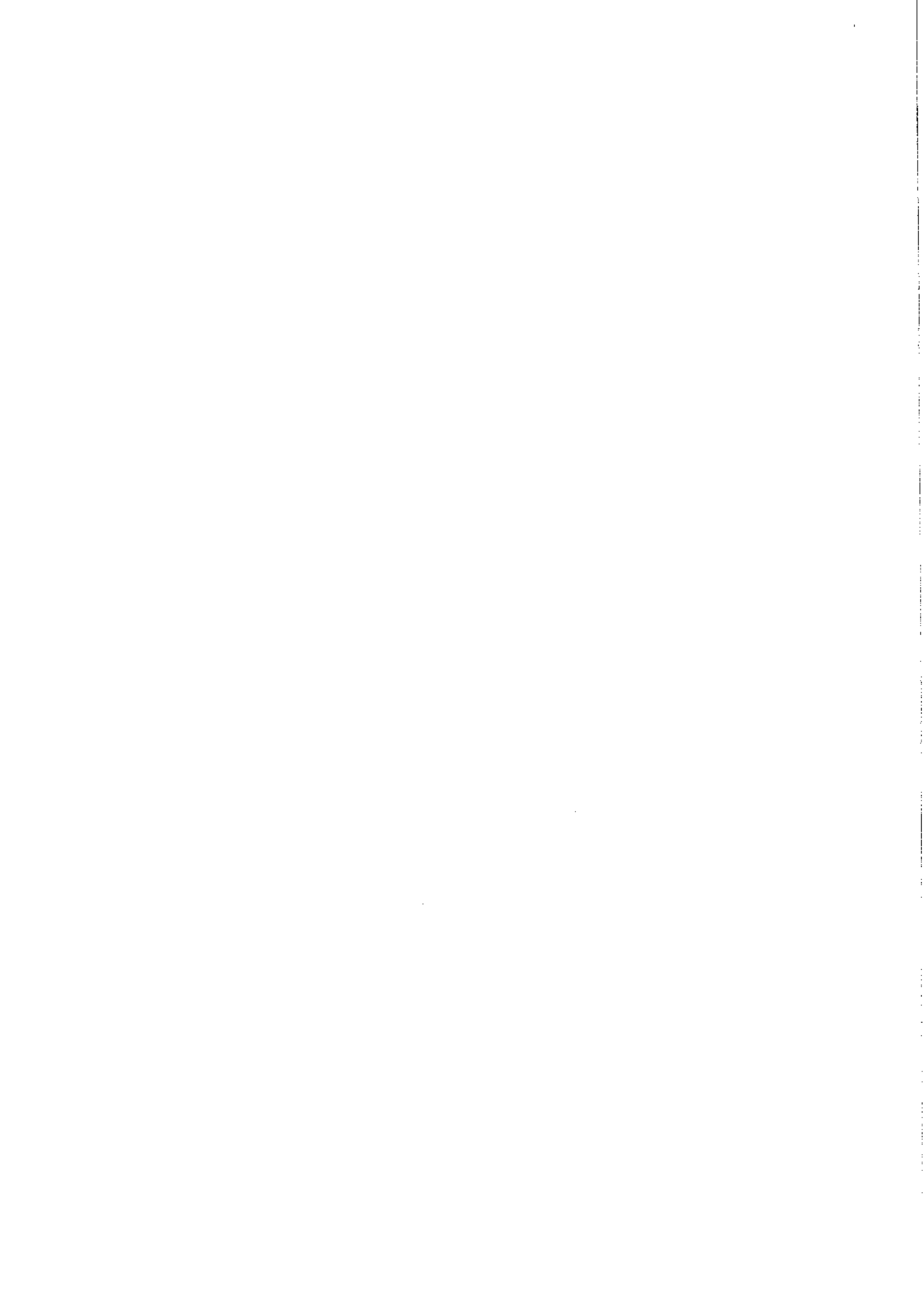
1. Valutazione della probabilità

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 produca 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 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/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 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/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