



Comune di Andreis
(Provincia di Pordenone)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2016-2018

Adottato con deliberazione G.C. n. 6 del 27.01.2016

INDICE

TITOLO I

1. Premessa	pag. 3
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 4
3. Compiti e responsabilità delle Posizioni organizzative	pag. 4
4. Compiti e responsabilità del personale avente funzioni a rischio di corruzione	pag. 5
5. Responsabilità del resto del personale	pag. 5
6. Area ed attività che risultano potenzialmente a rischio di corruzione Mappatura aree e procedimenti - Aree ed attività sensibili - Valutazione del rischio	pag. 5
7. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	pag. 7
8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.	pag. 10
9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.	pag. 10
10. Rotazione degli incarichi	pag. 11
11. Monitoraggio e valutazione misure attuative	pag. 11
12. Formazione del personale	pag. 11
13. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici	pag. 12
14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	pag. 13
15. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare	pag. 14
16. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	pag. 14

TITOLO II – TRASPARENZA

17. Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pag. 14
18. Pianificazione di coordinamento	pag. 15
19. Compiti dell'OIV/Nucleo	pag. 15
20. Le sanzioni	pag. 16

TITOLO III

21. Disposizioni transitorie e finali

pag. 16

Articolo 1 Premessa

Fatto presente che il piano della prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato approvato giusta delibera di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2014, esecutiva, e che lo stesso redatto ai sensi delle vigenti disposizioni, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Considerato che si rende necessario procedere all'aggiornamento del suddetto Piano per conformarlo, anche, alle ultime direttive dell'ANAC delibera n. 12 del 28.10. 2015.

In generale possiamo affermare che nel contesto del Comune di Andreis, l'integrità e la legalità sono valori assolutamente consolidati nella gestione amministrativa e all'interno del personale, tanto che nel 2015 non si sono verificati fenomeni corruttivi o comportamenti rilevanti ai fini della Legge n. 190/2012. Date le piccole dimensioni e l'impossibilità di poter trovare personale da dedicare a tempo pieno alle problematiche della trasparenza e corruzione, si deve evidenziare che sulla trasparenza qualche carenza è stata rilevata dal nuovo Segretario comunale insediatosi in data 31.08.2015, il quale immediatamente ha dato disposizioni orali per implementare la sezione dell'Amministrazione Trasparente. A tale scopo, comunque, verrà individuato formalmente l'ufficio segreteria a coordinare i lavori necessari al rispetto della normativa sulla trasparenza.

Sulla questione del contesto in cui si opera, da informazioni assunte per le vie brevi, si evidenzia che dal contesto esterno, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, sino adesso non risulta che abbiano favorito il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno di questo Ente. Si opera in una situazione in cui non vi è presenza di criminalità organizzata o infiltrazioni di stampo mafioso. Le dinamiche economiche insistenti sul territorio, in termini di strutture o attività operanti, sono minime se non inesistenti e pertanto non incidono sulla attività amministrativa di questo Ente.

Il contesto interno possiamo definirlo ottimo ed efficiente, in quanto opera in un ambiente il cui benessere organizzativo, è garantito a tutti i livelli ed in ogni settore operativo.

Ai fini dell'aggiornamento del presente Piano di prevenzione si ritiene utile elencare le aree a maggiore rischio obbligatorie citate dal PNA che vengono riportate all'art. 6, implementati di due ulteriori procedimenti riguardante l'approvazione di varianti ai LL.PP. e l'affidamento di servizi a società cooperative di tipo B, inoltre vengono elencati i possibili rischi che si potrebbero verificare.

Articolo 2

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 14.12.2015. Le sue competenze – art. 1, comma 10 della L.190/2012, che, di seguito, non sarà ripetuta, dato che si farà riferimento solo al numero dei commi dell'art. 1 della stessa) e circ. 1/13 del Dipartimento della funzione pubblica - sono:

- elaborare la bozza del Piano della prevenzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 8);
- verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità (comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (comma 10, lett. a);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (comma 10, lett. c).

Articolo 3

Compiti e responsabilità delle Posizioni organizzative

Le Posizioni organizzative, responsabili delle Aree / Centri di responsabilità devono:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano, del Piano Trasparenza e dell'ulteriore programmazione di cui all'art. 10 (Codice di comportamento integrativo di quello statale);
- programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità del comportamento del personale;
- far pervenire al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
- porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro da parte dei propri collaboratori;
- far pervenire al responsabile dell'anticorruzione semestralmente una relazione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza;
- astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della L. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione di cui all'art. 12;
- inserire nei bandi di gara le regole di legalità del presente Piano, delle altre pianificazioni di cui all'art. 10, prevedendo la sanzione dell'esclusione dalla gara (comma 17 della L.190/2012);
- essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
- nel quadro delle proprie competenze, tener conto che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano ed in quelli ad esso coordinati di cui all'art. 18;
- rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito sono di propria responsabilità (comma 9);

- sono altresì riconducibili alla responsabilità della Posizione organizzativa competente le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (in tali casi viene, infatti, lesa la trasparenza);
- tener conto di essere responsabili delle violazioni dei codici di comportamento (statale e di Ente).
- tenere conto in questa prima fase, per quanto possibile e in linea con i dati di cui il Comune può venire a conoscenza, di quanto previsto dal D. M. 25 settembre 2015 “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”.

Articolo 4

Compiti e responsabilità del personale avente funzioni a rischio di corruzione

Al personale a cui vengono assegnate o coinvolti in funzioni a rischio corruzione devono:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano e dell’ulteriore programmazione di cui all’art. 12;
- partecipare ai corsi di formazione di cui all’art. 12;
- rendere noti trimestralmente - e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga necessario – alla Posizione organizzativa da cui dipende eventuali fatti o situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
- porre in essere quanto definito dalla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza;
- essere responsabile di tutte le situazioni, gli atti e le azioni ritenute illegittime dal presente Piano, dalle norme di riferimento e degli altri Piani di coordinamento.

Articolo 5

Responsabilità del resto del personale

Il coinvolgimento e le responsabilità del personale riguardano essenzialmente:

- conoscere il presente Piano, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
- partecipare ad eventuali incontri formativi;
- denunciare alla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza di tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- adeguare la propria attività al quadro normativo precisato al primo alinea del presente articolo.

Articolo 6

Area ed attività che risultano potenzialmente a rischio di corruzione

Mappatura aree e procedimenti

Aree ed attività sensibili - Valutazione del rischio

All’interno dell’amministrazione comunale sono state individuate le aree di maggior rischio con riferimento alla corruzione.

Si tratta essenzialmente di quelle aree caratterizzate da procedimenti a medio-alto contenuto discrezionale e destinati ad “ampliare” la sfera giuridica del destinatario.

Quelle obbligatorie citate dal PNA sono le seguenti, che si ritiene di confermare anche per il triennio 2016-2018.

All'interno delle stesse si esemplificano i procedimenti sensibili, i possibili rischi e la relativa valutazione del rischio.

La valutazione del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che tale realizzazione produce (Probabilità ed impatto), ed è stata effettuata dal RPC, attraverso la compilazione della scheda, all'uopo predisposta, allegata sub A), sulla base dell'esperienza e dell'analisi dei processi.

La scheda servirà a mappare eventuali nuovi procedimenti che si intendono monitorare durante la vigenza del presente piano.

A) AREA ACQUISIZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONE DI CARRIERA

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a:

- reclutamento del personale
- progressioni di carriera del personale/attribuzione di incarichi ed indennità al personale
- attribuzione di incarichi di collaborazione

Rischi a titolo esemplificativo:

- previsione di requisiti "personalizzati" nei concorsi
- previsione di requisiti "personalizzati" nell'attribuzione di incarichi
- valutazioni prive di parametri predeterminati o arbitrarie allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti
- violazione delle procedure e dei regolamenti allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti

B) AREA AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a:

- Aggiudicazione e affidamento diretto di lavori, servizi, forniture
- utilizzo strumenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali nella fase di esecuzione del contratto (in particolare transazioni)
- risoluzione dei contratti
- approvazione di varianti ai LL.PP.
- affidamento di servizi a società cooperative di tipo B

Rischi a titolo esemplificativo:

- definizione dei requisiti di accesso alla gara o dell'oggetto del contratto in modo da favorire un'impresa od escluderla
- violazione di norme procedurali relative alle procedure ad evidenza pubblica
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- nomina irregolare dei componenti della commissione di gara
- mancata effettuazione dei controlli per favorire un'impresa
- abuso dell'affidamento diretto
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare indebitamente lo sconto fatto in sede di gara
- abuso dello strumento della revoca del bando per danneggiare un'impresa o per concedere indennizzi indebiti

C) AREA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI ESENZIONI ECC

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a:

- erogazione di contributi per non abbienti
- ammissione a servizi sociali (assistenza domiciliare ecc)
- riconoscimento di esenzioni o di riduzioni nel pagamento di tariffe per la fruizione dei servizi comunali
- concessione di contributi per attività culturali, sportive ecc.

Rischi: a titolo esemplificativo:

- violazione o falsa applicazione dei regolamenti per la concessione di contributi o agevolazioni per favorire/pregiudicare un soggetto
- mancata effettuazione dei controlli per consentire l'indebito mantenimento di un beneficio
- utilizzo della revoca dei benefici per danneggiare un soggetto
- stipula di accordi poco vantaggiosi per l'ente in modo da avvantaggiare un soggetto privato

D) AREA CONCESSIONE DI ATTI AMPLIATIVI (IN MATERIA EDILIZIA, URBANISTICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE ecc.)

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a:

- Rilascio dei permessi di costruire e altri titoli in materia edilizia.
- Predisposizione ed attuazione di strumenti urbanistici
- Rilascio di autorizzazioni in materia di attività produttive
- Controlli sulle attività iniziate con DIA SCIA ecc.
- Concessioni di beni Comunali
- Affidamento in concessione di servizi comunali
- Stipula di accordi per la collaborazione tra comune e privati per l'organizzazione di iniziative culturali turistiche sportive ecc.
- Accordi di sponsorizzazione

Rischi: a titolo esemplificativo

- violazione o falsa applicazione dei regolamenti per la concessione di contributi o agevolazioni per favorire un soggetto o pregiudicare un soggetto
- mancata effettuazione dei controlli per consentire l'indebito mantenimento di un beneficio
- utilizzo della revoca dei benefici per danneggiare un soggetto
- stipula di accordi poco vantaggiosi per l'ente in modo da avvantaggiare un soggetto privato.

Per quanto attiene i procedimenti come sopra elencati, si allegano le schede di cui all'allegato A) numerate da A 1 ad A 20, ove viene individuato il valore del rischio per ciascun procedimento.

Art. 7

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. I, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori possibilmente tramite attribuzione casuale;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis della Legge n. 241/1990 (individuato nel Segretario Generale in caso di mancata risposta);
- f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione dei beni comunali:
- predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: - acquisire il preventivo assenso del Collegio dei Revisori dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- m) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001;
- n) in materia di pianificazione territoriale occorre ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «dibattito pubblico» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione del provvedimento pubblico in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima);

2. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni (la tracciabilità delle attività):

- istituire e/o aggiornare l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale, con esclusione degli avvocati, attesa la natura fiduciaria dell'incarico, alla cui individuazione provvede la Giunta Comunale;
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente entro 31 dicembre 2017;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti

d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra le Posizioni Organizzative ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- attuare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n 3 del 20.3.2013, esecutiva, a cui si fa rinvio.

Art. 8

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance per quanto compatibile con il sistema informatico in uso all'Ente;
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

Art. 9

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, il segretario generale, i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.
- b) Il dirigente e l'incaricato di posizione organizzativa in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

- c) L'incaricato di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.
- d) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.
- e) Nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

Art. 10 Rotazione degli incarichi

Date le piccole dimensioni dell'Ente è quasi impossibile applicare il principio della rotazione degli incarichi di Posizione Organizzative, pertanto nel caso in cui si verificassero casi corruttivi o fenomeni di infiltrazione mafiosa, si procederà a cercare sinergie con i Comuni limitrofi al fine di risolvere sul nascere tali situazioni.

L'attivazione dei rapporti ex art.110 TUEL per qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione con soggetti non di ruolo, fermo restando le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n.39/2013, deve essere preceduta da selezione *curriculare*.

L'attivazione dei rapporti ex art.90 TUEL per uffici di *staff* fermo restando la natura fiduciaria del rapporto, è soggetta all'inconferibilità di cui all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013, e di norma deve essere preceduta da selezione *curriculare*.

Art. 11 Monitoraggio e valutazione misure attuative

Come evidenziato nelle premesse questo Ente opera in un contesto sia esterno che interno dove, al momento, non si sono verificati casi corruttivi o di infiltrazione mafiosa, e pertanto si opera in un clima di benessere organizzativo e dove la cultura della legalità è alla base di ogni procedimento amministrativo, come sopra mappato.

Il RPC ai fini del monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure e dell'efficacia delle stesse, date le dimensioni dell'Ente opererà attraverso i controlli interni di cui al Regolamento approvato giusta delibera C.C. n. 3 del 20.03.2013, esecutiva, e attraverso periodici incontri con i Responsabili di Area.

Si fa presente che il Comune di Andreis con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 10.12.2014, esecutiva, ha sottoscritto, con l'Associazione Intercomunale delle Dolomiti Friulane della quale il comune di Maniago è comune capofila, una convenzione per la gestione amministrativa, giuridica e previdenziale del personale. Pertanto, il monitoraggio, il controllo e la valutazione degli stessi verrà attuato dal Comune Capofila.

Art. 12

Formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà entro il 30 giugno di ogni anno a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente art.6.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui al CCRL in vigore, previa comunicazione alle OO.SS. e alla R.S.U.; e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex- art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

Art. 13

Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del Servizio. Per i responsabili di Posizioni Organizzative sono disposti dal Segretario Comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i

soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- *l'oggetto dell'incarico,*
- *il compenso lordo, ove previsto,*
- *le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,*
- *i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,*
- *la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.*

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 14

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sull'inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico lo stesso Segretario Comunale ed i Responsabili di P.O. presentano annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il Sindaco contesta l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità relative al Segretario Comunale.

Art. 15

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Con tale provvedimento si recepisce il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n. 129 è stato già consegnato a tutti i dipendenti, pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione e verrà consegnato di volta in volta a tutti coloro che istaurano rapporti lavorativi o di collaborazione.

Il codice di comportamento integrato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, approvato giusta delibera di Giunta Comunale n. 95 del 18.12.2013, esecutiva, è stato pubblicato sul sito internet e consegnato a tutti i dipendenti insieme al piano di prevenzione della corruzione.

Art. 16

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Titolo II Trasparenza

Art. 17

Programma triennale per l'integrità e la trasparenza

La recente legislazione (D.Lgs. n.150/2009, L. n.190/2012, D.Lgs. n.33/2013) ha affrontato la tematica relativa all'applicazione effettiva dei principi di pubblicità e trasparenza di cui all'art.1 della Legge n.241/1990 nel rispetto dell'art.97 della Costituzione Italiana.

La trasparenza è' intesa come accessibilità' totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività' delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- e) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il Comune di Andreis con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 29.01.2014, esecutiva, ha approvato il nuovo Programma Triennale per l'integrità e la Trasparenza per adeguarlo al D.Lgs. n. 33/2013 e alle indicazioni della Civit nella consapevolezza che tale strumento non vuole essere solo un ossequio formale alla norma ma un contributo sostanziale all'effettiva apertura della struttura pubblica comunale all'esterno.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Andreis è il Segretario Comunale, che si avvale della collaborazione dei Responsabili dei servizi (P.O.), il quale svolge anche le funzioni di Responsabile Anticorruzione e di soggetto sostitutivo ex art.2, comma 9 bis, L.n.241/90.

Il programma come sopra approvato costituisce una sezione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il Piano della Trasparenza viene aggiornato con l'allegata scheda sub B) dove vengono definiti gli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione con individuazione della durata e dei tempi di pubblicazione, nonché i Responsabili di Area tenuti alla pubblicazione ed ai suoi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale in particolare di una addetta dell'Ufficio Segreteria, per l'aggiornamento e la verifica dei dati e delle informazioni inserite sull'Albo *on-line* e sul sito istituzionale, a cui i Responsabili di Area dovranno far riferimento per gli adempimenti di pubblicazione. Per quanto riguarda l'Albo On Line la scheda in allegato sub C) riporta i principali atti interessati alla pubblicazione informatica e la sua durata.

Articolo 18 **Pianificazione di coordinamento**

Il presente Piano, ai fini di una sempre più adeguata lotta alla corruzione, deve essere attuato in coordinamento con:

- il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità - inteso sia come mezzo per garantire, attraverso la trasparenza, un idoneo rapporto con l'utenza, sia come definizione di adeguati comportamenti del personale, basati sull'integrità - tende a vanificare le possibili azioni corruttive, inducendo ciascuno ad uno stenico esercizio delle proprie funzioni;
- il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, tendente a garantire la piena manifestazione delle proprie caratteristiche e delle personali potenzialità di tutto il personale, al fine di conseguire, fra l'altro, la più incisiva, corretta, fedele partecipazione dei singoli all'attività generale;
- il DUP quale strumento di programmazione strategica dell'Ente;

- il PEG/PRO, essenziale per precisare gli indici di produttività e le scadenze di attuazione di tutti gli obiettivi gestionali, allo scopo di annullare quelle situazioni in cui – anche a prescindere dalla reale rilevanza penale, civile o amministrativa – si manifestino malfunzionamenti dell'amministrazione dell'Ente ritenuti effetti – o, addirittura, cause - dell'uso a fini privati delle funzioni assegnate.

Articolo 19 Compiti dell'OIV/Nucleo

La normativa dell'anticorruzione nei Comuni che sono privi di Dirigenti assegna all'OIV/Nucleo il compito di dare il proprio parere sul Codice di comportamento, integrativo di quello statale, che deve essere compilato da ciascun Ente. Inoltre si precisa che i compiti dell'OIV previsti in materia di corruzione e trasparenza, indicati nel PNA e nell'art 14, co. 4 lett.g) del D. Lgs. 27.01,2009, n. 150 rimangono invariati e rivestono un ruolo importante per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Articolo 20 Le sanzioni

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento).

Titolo III Art. 21 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano entra in vigore sin dalla sua approvazione.

Si provvederà annualmente, entro il 31/01, al suo aggiornamento.

Ciascun titolare di incarico di posizione organizzativa incaricato provvede a trasmettere ogni semestre, nei mesi di gennaio e di luglio, al responsabile della prevenzione della corruzione, un *report* relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Il Segretario Comunale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta Comunale.

Il Segretario Generale, per l'esercizio delle funzioni relative al presente provvedimento, si avvale di una struttura operativa di supporto, individuata nell'Ufficio segreteria.

ALLEGATO A
 ALLEGATO A1 ad A20
 ALLEGATO B
 ALLEGATO C

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: _____

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	
Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	

Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5
TOTALE		TOTALE	

MEDIA PROBABILITA' _____

MEDIA IMPATTO _____

Rischio A*B	
--------------------	--

Impatto:	BASSO		MEDIO		ALTO	
-----------------	-------	--	-------	--	------	--

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A1

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
		17	19

MEDIA PROBABILITA' 3,4

MEDIA IMPATTO 3,8

Rischio A*B	12,92						
mpatto:	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>BASSO</td> <td></td> <td>MEDIO</td> <td></td> <td>ALTO</td> <td>X</td> </tr> </table>	BASSO		MEDIO		ALTO	X
BASSO		MEDIO		ALTO	X		

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE/ATTRIBUZIONE DI INDENNITA'

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2 X		5
Si il destinatario è un utente esterno	5		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1 X
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
Si	5 X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5

Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3 X
no	5	Dirigente	5
TOTALE	15	TOTALE	13

MEDIA PROBABILITA' 3,0

MEDIA IMPATTO 2,6

Rischio A*B	7,8
--------------------	-----

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A3

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4 X		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X

Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3
no	5 X	Dirigente	5 X
TOTALE	18	TOTALE	17

MEDIA PROBABILITA' 3,6

MEDIA IMPATTO 3,4

Rischio A*B	12,24
--------------------	--------------

Impatto:	BASSO		MEDIO		ALTO	X
-----------------	-------	--	-------	--	------	---

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A4

Processo: AGGIUDICAZIONE/AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si, fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
Si	5 X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X

Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	16	TOTALE	17

MEDIA PROBABILITA' 3,2
MEDIA IMPATTO 3,4

Rischio A*B	10,88
--------------------	--------------

Impatto:	BASSO		MEDIO		ALTO	X
-----------------	-------	--	-------	--	------	---

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A5

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: UTILIZZO DI STRUMENTI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5 X	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1 X
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
		15	13

MEDIA PROBABILITA' 3,0
MEDIA IMPATTO 2,6

Rischio A*B	7,8
--------------------	-----

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A6

Processo: RISOLUZIONE DEI CONTRATTI

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1 X	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1 X
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
		11	13

MEDIA PROBABILITA' 2,2

MEDIA IMPATTO 2,6

Rischio A*B	5,72
--------------------	------

Impatto:	BASSO	X	MEDIO		ALTO	
-----------------	-------	---	-------	--	------	--

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A7

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: APPROVAZIONE VARIANTI AI LL.PP.

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5 X	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si, fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5 X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1 X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
		19	24

MEDIA PROBABILITA' 3,8

MEDIA IMPATTO 4,8

Rischio A*B	18,24
--------------------	-------

Impatto:	BASSO	MEDIO	ALTO	X
-----------------	-------	-------	------	---

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A8

Processo: AFFIDAMENTO SERVIZI A SOCIETA' COOPERATIVE DI TIPO B

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X

Si	5 X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE

MEDIA PROBABILITA' 3,2
MEDIA IMPATTO 3,0

Rischio A*B	9,6
--------------------	-----

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A9

Processo: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER I NON ABBIENTI

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4 X		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X

Si	5 X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3 X
no	5 X	Dirigente	5
TOTALE			TOTALE

MEDIA PROBABILITA' 4,4
 MEDIA IMPATTO 3,0

Rischio A*B	13,2
--------------------	------

Impatto:	BASSO		MEDIO		ALTO	X
-----------------	-------	--	-------	--	------	---

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
 da 7 a 9 medio
 oltre 10 alto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A10

Processo: AMMISSIONE ALLA FRUIZIONE DI SERVIZI SOCIALI

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3 X
no	5 X	Dirigente	5
TOTALE			TOTALE
		16	15

MEDIA PROBABILITA' 3,2
 MEDIA IMPATTO 3,0

Rischio A*B	9,6
--------------------	-----

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio:
 da 1 a 6 basso
 da 7 a 9 medio
 oltre 10 alto

A11

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI/RIDUZIONI DI TARIFFE PER SERVIZI COMUNALI

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4 X		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3 X
no	5 X	Dirigente	5
TOTALE			TOTALE
		16	15

MEDIA PROBABILITA' 3,2

MEDIA IMPATTO 3,0

Rischio A*B	9,6
--------------------	-----

Impatto:	BASSO	MEDIO	X	ALTO
-----------------	-------	-------	---	------

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A12

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, ECC.

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5 X	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1 X
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X

Si	5 X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3
no	5 X	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
			11

MEDIA PROBABILITA' 4,2

MEDIA IMPATTO 2,2

Rischio A*B	9,24
--------------------	------

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A13

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE ED ALTRI TITOLI IN MATERIA EDILIZIA

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5 X
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
		14	21

MEDIA PROBABILITA' 2,8

MEDIA IMPATTO 4,2

Rischio A*B	11,76
--------------------	-------

Impatto:	BASSO		MEDIO		ALTO	X
-----------------	-------	--	-------	--	------	---

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A14

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5 X
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5 X	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1 X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE		15	TOTALE 21

MEDIA PROBABILITA' 3,0

MEDIA IMPATTO 4,2

Rischio A*B	12,60
--------------------	-------

Impatto:	BASSO	MEDIO	ALTO	X
-----------------	-------	-------	------	---

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A15

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI ATTIVITA' PRODUTTIVE

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1 X
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si, fino a 3 Amministrazioni	3 X	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X

Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	14	TOTALE	15

MEDIA PROBABILITA' 2,8

MEDIA IMPATTO 3

Rischio A*B	8,4
--------------------	------------

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A16

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: CONTROLLI SU ATTIVITA' INIZIATE CON DIA, SCIA, ECC. ED
EVENTUALE ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI SECONDO GRADO

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1 X
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si, fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1 X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3 X
no	5	Dirigente	5
TOTALE		10	TOTALE 13

MEDIA PROBABILITA' 2
 MEDIA IMPATTO 2,6

Rischio A*B	5,2
--------------------	-----

Impatto:	BASSO	X	MEDIO		ALTO	
-----------------	-------	---	-------	--	------	--

Classificazione del rischio:
 da 1 a 6 basso
 da 7 a 9 medio
 oltre 10 alto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 Processo: CONCESSIONE DI BENI COMUNALI

A17

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4 X		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1 X	Si sulla stampa locale	3 X
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
		14	15

MEDIA PROBABILITA' 2,8

MEDIA IMPATTO 3,0

Rischio A*B	8,4
--------------------	-----

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio:
da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A18

Processo: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI SERVIZI COMUNALI

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3 X	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5 X
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3 X	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE		13	TOTALE 19

MEDIA PROBABILITA' 2,6

MEDIA IMPATTO 3,8

Rischio A*B	9,88
--------------------	------

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A19

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: STIPULA ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE, SPORTIVE, ECC.

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3 X
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5 X	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
Si, fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5 X
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X

Si	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3
no	5 X	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
		17	17

MEDIA PROBABILITA' 3,4

MEDIA IMPATTO 3,4

Rischio A*B	11,56
--------------------	-------

Impatto:	BASSO	MEDIO	ALTO	X
-----------------	-------	-------	------	---

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto

A20

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo: ACCORDI DI SPONSORIZZAZIONE

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5 X	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	
No, il destinatario è un ufficio interno	2		5
Si il destinatario è un utente esterno	5 X		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1 X
No	1 X	Si sulla stampa locale	3
SI', fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X

Si	5 X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si	1	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	3	Collaboratore o funzionario	3
no	5 X	Dirigente	5 X
TOTALE			TOTALE
21			11

MEDIA PROBABILITA' 4,2
 MEDIA IMPATTO 2,2

Rischio A*B	9,24
--------------------	------

Impatto:	BASSO		MEDIO	X	ALTO	
-----------------	-------	--	-------	---	------	--

Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
 da 7 a 9 medio
 oltre 10 alto

ALLEGATO B

Dati	Normativa	Durata pubblicazione	Data prevista di pubblicazione	Area / Servizio responsabile
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione	Art. 10 D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Pubblicato dopo approvazione G.C.	Area 1
Piano della performance	Art. 11 c. 8 lett. b) del D.lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Pubblicato dopo approvazione G.C.	Area 1
Curricula, retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Art. 14, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Art. 14, comma 2, D.L. n. 33/2103. Entro tre mesi dalla proclamazione e tre anni succ. cessaz.	Area 3
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Art. 15, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Entro tre mesi dall'incarico e tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Area 3
Curricula e retribuzione Segretario comunale	Art. 15, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Entro tre mesi dall'incarico e tre anni succ. cessaz.	Area 3
Nominativo e Curriculum del nucleo di valutazione	Art. 11 c. 8 lett. e) del D.lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06.2013. Aggiornamento annuale.	Area 3
Esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder	Art. 11 c. 1 del D.lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno.	Area 1
Elenco Procedimenti e nominativi responsabili	Art. 54, comma 1, lett. b) del D.lgs. n.82/2005	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno.	Tutte le Aree

Tempi medi procedimenti ed erogazione servizi esercizio precedente	Art. 23, comma 5, della L. n. 69/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno.	Tutte le Aree
Elenco atti e documenti da produrre per ciascun procedimento art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001	Art. 6, comma 1, lett. b), comma 2, lett. b), nn. 1,4,6 della L. 106/2011 (D.l. 70/2011) L. n.180/2011	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Già pubblicati e pubblicarli aggiornamento semestrale.	Tutte le Aree
Elenco di tutti gli oneri informativi	Art. 7, commi 1 e 2 della L. n. 180 del 2011	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento entro il 30.06.2014.	Tutte le Aree
Servizi erogati, costi effettivi e di quelli imputati al personale	Art. 10 del D. Lgs. N. 279/1997 e D. Lgs. N. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Area 3
Piano indicatori e risultati attesi di bilancio, monitoraggio servizi forniti e interventi realizzati	Art. 20, comma 1, art. 19 ,comma 1, del D. Lgs. N. 91/2011	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Tutte le Aree
Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo	Art. 16, comma 26, L. n. 148/2011	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Area 3
Dati	Normativa	Durata pubblicazione	Data prevista di pubblicazione	Area / Servizio responsabile
Personale a tempo determinato.	Art. 15, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Pubblicazione trimestrale.	Area 3
Elenco completo delle caselle di posta elettronica , specificando se si tratta di posta elettronica certificata , Telefono degli uffici.	Art. 13, comma 1, lett. d), D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Presenti e creazione elenco unico entro il 30.06.2013. Aggiornamento costante.	Area 1
Tassi di assenza e maggior presenza del Personale	Art. 16, comma 3, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Già presenti. Aggiornamento trimestrale.	Area 3
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati: ufficio proponente, soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, curriculum, compenso lordo, tipo di rapporto.	Art. 11 c. 8 lett. i) del D.Lgs. 150/09 e Art. 15, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Già presenti . Verifica completezza delle informazioni entro giugno, aggiornamento semestrale.	AREA CHE HA CONFERITO L'INCARICO
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività e dei premi effettivamente distribuiti al personale.	Art. 20, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente, aggiornati annualmente.	Area 3
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Art. 11 c. 8 lettera d) D.Lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente, aggiornati annualmente. Nuove disposizioni . Adeguamento dalla erogazione dei premi.	Area 1

Codice disciplinare e codice etico	Art. 55 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Già pubblicato.	Area 1
Informazioni sulla contrattazione decentrata da trasmettere ai servizi di controllo interno.	Art. 21, D.L. n. 33/2103. D.Lgs 165/01 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente, aggiornamenti annuali.	Area 1
Aspetti dell'Organizzazione dell'Ente: Organigramma, uffici attribuzioni, nomi dei responsabili Aree, tipologia procedimenti, elenco servizi.	Art. 13, D.L. n. 33/2103. Art. 54 c. 1 lett. A) e b) D.Lgs. 82/2005	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.09.2013. Successiva immediata pubblicazione.	Area 1
Consorzi, Enti e Società di cui l'Amministrazione comunale faccia parte.	Art. 22, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Aggiornamenti sementarle.	Area 1
Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni e servizi.	Art. 23 , comma 5, della L.69/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Già pubblicato	Area 3
Dati	Normativa	Durata pubblicazione	Data prevista di pubblicazione	Area / Servizio responsabile
Albo dei beneficiari di provvidenze economiche	Art. 27, D.L. n. 33/2103. D.P.R. 118/2001 , art. 1	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente .	Tutte le aree
Elenco di tutti i bandi di gara e bandi di concorso.	Art. 54 comma 1. D.L. n. 82/2005. Art. 19, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Dati riferiti all'anno in corso.	Tutte le Aree
Pubblicazione atti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi.	Art. 26, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Pubblicazione immediata.	Tutte le Aree
Piano triennale anticorruzione	L. n.190/2012.	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Da approvare entro il 30.03.2013. Pubblicazione entro 15 giorni	Area 1
Bilancio previsione, Conto Consuntivo, patrimonio immobiliare e canoni di locazione.	D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Pubblicazione entro 15 giorni dall'approvazione.	Area 3
Organi di indirizzo politico amministrativo.	Art. 13, c. 1, lett. a e art. 14, D.L. n. 33/2013	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Pubblicazione entro 45 giorni dal loro insediamento.	Area 1
Opere pubbliche	Art. 38, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Entro 30 giorni dall'approvazione o dalla data di arrivo.	Area 2
Pianificazione e governo del territorio. Strumenti urbanistici.	Art. 39, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Entro 30 giorni dall'approvazione o dalla data di arrivo.	Area 2
Informazioni ambientali.	Art. 40, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Entro 30 giorni dall'approvazione o dalla data di arrivo.	Area 2

Interventi straordinari e di emergenza.	Art. 42, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2103. 5 anni.	Entro 30 giorni dall'approvazione o dalla data di arrivo.	Tutte le Aree
Incarichi amministrativi di vertice (segretario, dirigenti)	Art. 20, D.Lgs. n. 39/2103	Durata dell'incarico	Entro 30 giorni dall'incarico	Tutte le Aree

10. Leggenda

Area 1: Amministrativa e servizi demografici

Area 2: Lavori pubblici, urbanistica ed ambiente

Area 3: Finanziaria e tributi

ALLEGATO C

Dati	Durata pubblicazione	Data prevista di pubblicazione
Deliberazioni di Consiglio e di Giunta comunale	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Determinazioni dei Responsabili d'Area.	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Bandi ed esiti di gara.	A seconda della procedura da un minimo di 15 a un massimo di 52 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Permessi di costruire	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Bandi di selezione del personale e graduatorie finali	30 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Ordinanze.	15 giorni consecutivi.	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Decreti sindacali di nomina.	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Pubblicazioni di matrimonio	8 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Atti vari su richiesta di altri enti.	Dipende dal tipo di atto.	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Avvisi di convocazione del Consiglio Comunale	Sino al giorno del Consiglio Comunale	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.