



COMUNE DI BORNO
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
CON MENO DI 50 DIPENDENTI

*(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 09.06.2021, n. 80, convertito con
modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113)*

INDICE

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Piano triennale delle azioni positive

3.2 Lavoro agile (Pola)

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale

3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 09 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in Legge 06 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012, del Decreto Legislativo n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6bis, del Decreto Legge 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06.08.2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30.12.2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25.02.2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge

30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29.06.2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe (alla data della composizione del presente piano il termine è prorogato al 30/03/2025 in ragione del differimento del termine per l'approvazione dei bilanci al 28/02/2025).

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c).

Con riferimento al piano anticorruzione, si fa presente che questo ente ha esercitato con propria deliberazione di giunta n° 8 del 17/1/2025 la facoltà di riconferma per la seconda annualità (2025) prevista dal Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 07 del 17.01.2023 (e come confermato al punto 3 del documento di aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 recentemente messo in pubblicazione), che prevedeva che le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la Sottosezione, bensì possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso considerato che non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre Sezioni del PIAO che possano incidere sulla Sottosezione;

Viene ribadita anche per il 2025 la scelta, già intrapresa per le precedenti annualità, di contenere nel presente piano la sottosezione relative alla performance al fine di unificare tutti gli atti di programmazione dell'Ente seppur il disposto di legge per le dimensioni dell'ente (inferiore a 5000 abitanti) non lo contempli come sottosezione obbligatoria.

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI BORNO

Indirizzo: PIAZZA GIOVANNI PAOLO II N. 1 – 25042 BORNO (BS) Codice Fiscale:
00701670176

Rappresentante legale: MATTEO RIVADOSSI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Telefono: 0364/41000

Sito internet: WWW.COMUNE.BORNO.BS.IT

E-mail: info@comune.borno.bs.it

PEC: protocollo@pec.comune.borno.bs.it Abitanti al

31.12.2024: **2446**

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Istruzione n. 132/2022, la presente Sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di cinquanta dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato in via definitiva con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 23.12.2024, che qui si intende integralmente riportata.

SOTTOSEZIONE 2.2- PERFORMANCE

Il Piano delle Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al termine dell'anno di riferimento);
- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

La performance è definita come il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Piano delle Performance è quindi il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione nel suo complesso, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Il Comune di Borno avendo meno di cinquanta dipendenti non sarebbe tenuto alla redazione di questa sottosezione del PIAO. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è confermata la scelta

anche per il triennio 25-27 di compilarla ugualmente al fine di unificare tutti gli atti di programmazione dell'Ente. I dipendenti verranno valutati sulla scorta del SMVP ad oggi vigente presso l'ente aggiornato da ultimo con DGC n° 113 del 09/11/2024 il quale tuttavia, sulla scorta di una nuova prospettiva di approccio sul tema che verrà intrapresa altresì in occasione dell'individuazione del nuovo OIV scelto in condivisione con il Comune di Malegno, verrà riadattato nel corso del 2025 per fungere come nuovo riferimento per la valutazione di performance e stimolo di resa prestazionale da parte di tutto il personale dipendente.

Il Piano triennale della performance 2025-2027 si allega al presente Piano sotto la voce "**Allegato 1**".

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in servizio sino alla data del 09/07/2024 sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà poi aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla Legge n. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come anticipato nelle premesse questo ente ha esercitato con propria deliberazione di giunta n° 8 del 17/1/2025 la facoltà di riconferma per la seconda annualità del triennio di possibile vigenza (2025) prevista dal Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 07 del 17.01.2023 (e come confermato al punto 3 del documento di aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 recentemente messo in pubblicazione), che prevedeva che le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la Sottosezione, bensì possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso considerato che non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre Sezioni del PIAO che possano incidere sulla Sottosezione;

Il Piano triennale per la corruzione e per la trasparenza 2024/2026 riconfermato anche per la seconda annualità del triennio (2025) viene pertanto allegato al presente Piano sotto la voce **“Allegato 2”**.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente.

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Borno è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 24.06.2010, esecutiva ai sensi di legge, modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 13.09.2023, esecutiva ai sensi di legge.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- la struttura organizzativa è articolata in Servizi ed Uffici;
- l'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente;
- il Servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

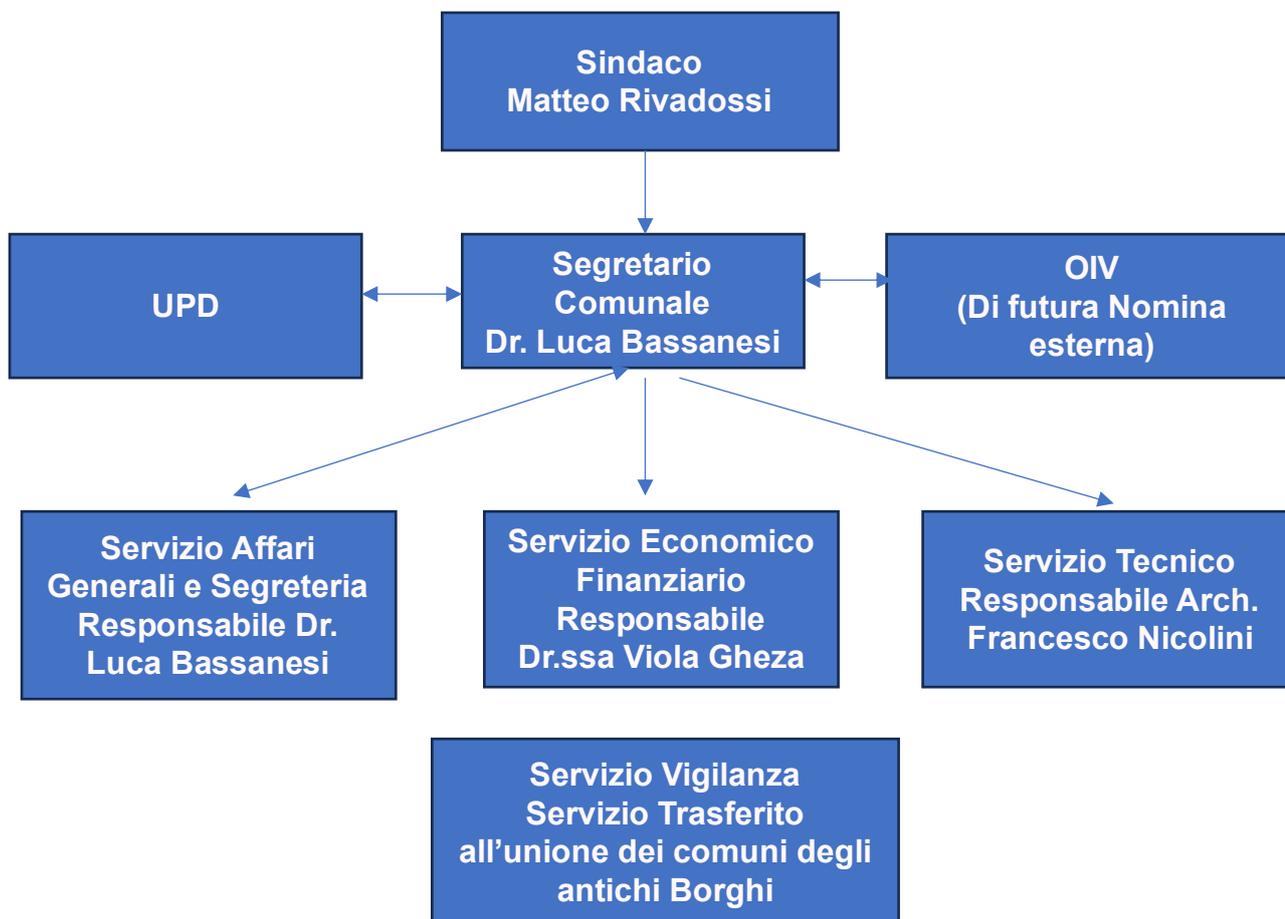
Alla direzione dei Servizi sono preposte le figure professionali aventi qualifica dirigenziale oppure appartenenti all' Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione¹.

Gli Uffici costituiscono le unità organizzative si secondo livello alle quali:

- a) fanno riferimento le specifiche materie rientranti nelle funzioni dei Servizi;
- b) sono preposti dipendenti appartenenti all'area degli Istruttori (ex categoria "C" e "B" del superato inquadramento professionale).

Il numero dei Servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi indicati nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi (articolo 89 – D.Lgs. n. 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;



I predetti servizi ricomprendono la nomenclatura degli uffici identificata a seguire:

| SERVIZIO | UFFICI |
|-----------------------|---|
| AFFARI GENERALI | Ufficio Anagrafe e Stato Civile Ufficio Elettorale Ufficio Statistico Leva Ufficio Relazioni con il Pubblico |
| ECONOMICO-FINANZIARIO | Ufficio Ragioneria Ufficio Tributi Bilancio e programmazione, economato, provveditorato Ufficio Commercio Servizi sociali ed alla persona Servizi scolastici e culturali Occupazione suolo pubblico Ufficio Personale (parte economica) Casa di Riposo |
| SEGRETERIA | Ufficio Segreteria Ufficio Protocollo Ufficio Personale (parte amministrativa) Ufficio Contratti |

| | |
|-----------|--|
| TECNICO | Lavori pubblici Edilizia privata Urbanistica Manutenzione patrimonio e territorio comunale Sistema informatico |
| VIGILANZA | Svolto dall'unione dei Comuni per conto dell'ente |

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'Ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Malegno. Il Comune di Borno svolge il ruolo di Ente capo-convenzione.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000. Nell'ambito delle relazioni sindacali al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

Nell'ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55bis D.Lgs. n. 165/2001).

| ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI | | | | |
|---|--|---|---------------------------|------|
| N. | EX CATEGORIA DI RIFERIMENTO SECONDO IL CCNL SUPERATO | AREA DI RIFERIMENTO SECONDO IL NUOVO CCNL | PROFILO | NOTE |
| 1 | C 1 | Area Degli Istruttori | Istruttore Amministrativo | |

| ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO | | | | |
|---|--|---|--------------------------|---|
| N. | EX CATEGORIA DI RIFERIMENTO SECONDO IL CCNL SUPERATO | AREA DI RIFERIMENTO SECONDO IL NUOVO CCNL | PROFILO | NOTE |
| 1 | C1 | Area Degli Istruttori | Amministrativo | Assunta nell'anno 2024 |
| 1 | D 1 | Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione | Amministrativo contabile | Incaricata di EQ per la responsabilità del Servizio. Dipendente dall'Unione dei Comuni ed in comando presso il Comune di Borno |

| | | | | |
|---|-----|-----------------------|----------------|--|
| 1 | C 4 | Area Degli Istruttori | Amministrativo | |
|---|-----|-----------------------|----------------|--|

| ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO TECNICO | | | | |
|-----------------------------------|--|---|-----------------------|--|
| N. | EX CATEGORIA DI RIFERIMENTO SECONDO IL CCNL SUPERATO | AREA DI RIFERIMENTO SECONDO IL NUOVO CCNL | PROFILO | NOTE |
| 1 | D 1 | Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione | Funzionario tecnico | Incaricato di EQ per la responsabilità del Servizio. |
| 1 | C 2 | Area Degli Istruttori | Amministrativo | |
| 1 | B 1 | Area Degli Operatori Esperti | Collaboratore tecnico | |
| 1 | B 1 | Area Degli Operatori Esperti | Collaboratore tecnico | |

| ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO SEGRETERIA | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------------|------|
| N. | EX CATEGORIA DI RIFERIMENTO SECONDO IL CCNL SUPERATO | AREA DI RIFERIMENTO SECONDO IL NUOVO CCNL | PROFILO | NOTE |
| 1 | C 4 | Area Degli Istruttori | Istruttore Amministrativo | |

Si rileva inoltre, solo per dovizia di particolare che, il personale di vigilanza (n°3 elementi di cui un appartenente all'area dei funzionari EQ e 2 all'area degli Istruttori) è stato trasferito dal 2012 all'unione degli Antichi Borghi di Valle Camonica" a cui compete direttamente la gestione del relativo personale.

SOTTOSEZIONE 3.1.1 – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Per azioni positive si intendono quelle misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono quindi misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Esse sono:

- “speciali”, in quanto non tipicizzate secondo un canone unitario e predeterminato, ma calate e modellate su un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;
- “temporanee”, in quanto, almeno tendenzialmente, destinate ad esaurirsi con la cessazione delle condizioni (disparità di trattamento tra generi) che le hanno rese necessarie.

La Legge 10.04.1991 n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomodonna nel lavoro*", abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", in cui è quasi integralmente confluita, rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Nella stessa ottica si pone l'art. 7, comma 5, del D.Lgs. 23.05.2000, n. 196, "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", prevedendo che i Comuni, sentite le Rappresentanze Sindacali Unitarie, il Comitato Unico di Garanzia previsto e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, Legge 28 novembre 2005, n. 246*", riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui alle due predette normative.

Le misure, le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche sono state, inoltre, esplicitate nella Direttiva Ministeriale 23.05.2007 firmata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e dalla Ministra per i Diritti e le Pari Opportunità. Tale atto richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, in particolare l'art. 19, il quale prevede che gli Stati membri tengono conto dell'obiettivo della parità tra gli uomini e le donne nel formulare ed attuare leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività nei settori di cui alla presente direttiva ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903/1997 alla parità sostanziale è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;

- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

L'articolo 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, prevede che, ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30.05.2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono Piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti Piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi. I Piani hanno durata Triennale.

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE NEL CONTESTO DEL COMUNE DI BORNO

Il Comune di Borno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, ma anche concentrarsi "sull'attenzione all'organizzazione" essendo la parità di genere strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza, all'efficacia dell'attività istituzionale e funzionale-amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane, al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Piano triennale delle azioni positive è confermato nella consistenza così definita nell'anno 2024 con vigenza nel triennio 2024-2026 giungendo pertanto nel presente anno 2025 al penultimo anno della sua durata naturale. Si ricorda che il piano è preordinato a rispondere ad un obbligo di legge ma vuole porsi nel contesto del Comune di Borno come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente quindi concentrando l'attenzione su limitate ma attuabili misure.

Il Comune di Borno è consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione della normativa relativa alle pari opportunità ma anche della inutilità di predisporre un sistema di regole tanto prolisso quanto scarsamente attuabile.

Quindi la proposta di Piano delle azioni positive si limita alle poche misure di cui si reputa opportuna l'introduzione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 31.12.2024

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

INQUADRAMENTO

| CATEGORIA | | |
|-------------------------|----------------------------------|---|
| Area Degli Operatori =0 | Area Degli Operatori esperti = 2 | Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione = 2 |
| | Area degli Istruttori = 4 | |

RAPPORTO ATTUALE UOMO/DONNA PER SETTORE E FUNZIONI

| SETTORE | SEGRETERIA | ECONOMICO FINANZIARIO | AFFARI GENERALI | TECNICO | TOTALE |
|----------|------------|-----------------------|-----------------|-----------|--------|
| UOMINI | | | | 3 | 3 |
| DONNE | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 |
| RAPPORTO | 0:1 | 0:2 | 0:1 | 3:1 | |
| | 100% donne | 100% donne | 100% donne | 25% donne | |

Il contesto del Comune di Borno, come sopra rappresentato, evidenzia un buon equilibrio nel rapporto uomo/donna, anche in relazione alla "funzione svolta" ed alla conseguente categoria di inquadramento.

Anche nell'Area tecnico-manutentiva si registra un rapporto equilibrato, considerato il fatto che il settore manutentivo vista l'attività da espletare richiede una particolare capacità a sopportare la fatica e ad operare in condizioni sfavorevoli.

Tra i lavoratori con funzioni di responsabilità non è stato incluso il Segretario Comunale (Uomo), incaricato di Elevata Qualificazione.

Per quanto riguarda la composizione degli organi dell'Ente, il quadro di raffronto tra uomini e donne al 31.12.2024 è il seguente:

- Sindaco: uomo;
- Giunta Comunale: n. 1 donna e n. 2 uomini (Sindaco compreso);
- Consiglio Comunale: n. 3 donne n. 7 uomini.

Per quanto concerne la composizione degli organi decisionali, fondamentali per la vita istituzionale dell'Ente, si evidenzia una maggioranza maschile sia nella composizione del Consiglio Comunale che nella composizione della Giunta Comunale.

Il Piano delle azioni positive mira quindi a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che questo Ente conferma in proposta di raggiungimento anche per il 2025 nel corso del triennio 2024-2026 (penultimo anno di vigenza) sono i seguenti:

- Obiettivo 1- migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali dell'Ente e sul territorio comunale;
- Obiettivo 2- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, anche in applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- Obiettivo 3- garantire le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la peculiare posizione delle madri lavoratrici nonché dei dipendenti che rientrano a lavoro a seguito di un periodo di congedo;
- Obiettivo 4- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- Obiettivo 5- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi relativi alle pari opportunità attraverso la costituzione del CUG (che dovrà essere istituito non oltre il primo semestre del 2025).

AZIONI

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000, ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito, verrà attuato dall'Ente attraverso le seguenti azioni positive:

Azione 1- in sede di richieste di designazioni inoltrate dall'Ente ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, l'Ente richiederà l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità e terrà conto nelle proposte di nomina della necessità di garantire la parità di genere, anche in applicazione del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;

Azione 2- l'Ente si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei casi in cui siano previsti

specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente C.C.N.L. senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Borno valorizza attitudini e capacità personali;

Azione 3- favorire la partecipazione del personale ai corsi di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi delle esigenze delle madri lavoratrici, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare dette esigenze con quelle formative/professionali. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle caratteristiche di ogni Area/Servizio, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time. Al fine di mantenere le competenze ad un livello costante l'Ente agevola, inoltre, il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, che mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune prodottesi a seguito della prolungata assenza;

Azione 4- l'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente e valutando la possibilità in fase di contrattazione integrativa, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona, pur contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali il part-time e l'orario di lavoro flessibile. L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti promuovendo in sede di contrattazione integrativa l'elevazione del limite possibile in ragione delle relative norme del CCNL di riferimento. In presenza di documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e previa richiesta del dipendente interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati dimostrando, dunque, sensibilità alle particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti che saranno valutate garantendo il rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti;

Azione 5- l'Ente s'impegna a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designate;

Azione 6- l'Ente si impegna a contrastare l'insorgenza di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate esemplificativamente da: molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti

miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Azione 7 – L'ente provvederà alla costituzione del CUG nell'anno 2025 promuovendo le procedure contenute nella direttiva 2/2019 del Ministro delle Pari opportunità.

Il nuovo Cug costituirà altresì il soggetto tenuto alla verifica del rispetto delle azioni previste nel presente piano

RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel Piano delle azioni positive, l'Ente potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. L'Ente si attiverà, inoltre, al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

DISPOSIZIONI FINALI

La durata del presente Piano è triennale decorre dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e dovrà essere pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Le azioni previste nel presente documento già avviate nell'annualità 2024, come da sua perdurante vigenza saranno concluse alla fine del triennio nell'anno 2026. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Si da atto che il Piano, con nota protocollo n. 1516 del 25.01.2024, era già stato preventivamente trasmesso alla Consigliera di parità della Provincia di Brescia per il rilascio del parere di competenza senza che la stessa tuttavia abbia mai provveduto a rilasciare riscontro positivo. Alla stessa verrà inoltrato dopo la sua costituzione il CUG come notizia dell'avvenuta incombenza.

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Segreteria, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera Pubblica Amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella Pubblica Amministrazione modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la Pubblica Amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo Ente era chiamato, per la prima volta, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme

di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;

d) nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato “*smart*” delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo C.C.N.L. e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del C.C.N.L. 2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo C.C.N.L., e grazie alle risorse PNRR confluite presso tutti gli enti locali nell’anno 2024 è stata data implementazione di strumenti digitali idonei (ad esempio *cloud di supporto alla redazione di tutti gli atti dell’ente*), che consentono qualora ne nasca l’esigenza di fruizione da parte dei dipendenti di procedere ad effettuare le pratiche quotidiane lavorative direttamente avvalendosi di dispositivi da remoto direttamente collegabili al software funzionale a disposizione degli uffici.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12.04.2022 è stato approvato il Regolamento delle misure organizzative per l’applicazione di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento di prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working) a cui ci si può ulteriormente rifare.

Rimane da definire con questo strumento la possibilità di fruizione delle modalità di svolgimento della prestazione che sono definite nell’**allegato 2 bis** al presente Piano e che dovranno trovare sintesi e raccordo con le disposizioni contenute al Titolo VI del CCNL enti locali del 2022 rubricato Lavoro a distanza.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'im-piego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente in-tende raggiungere nel periodo di riferimento;
- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- il documento organizzativo principale in ordine:
 - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

Il Piano di fabbisogni di personale è stilato nel perimetro delle possibilità massime di spesa contenute nel DUP 2025/2027 che rispetto ad esso costituisce, secondo i disposti dell'allegato 4/2 al d.lgs 118/2011, necessario presupposto.

Il Decreto Legge n. 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014 e successive integrazioni.

Come ulteriore novità per l'anno in corso NON si è più tenuti a calibrare eventuali assunzioni rispetto alle possibilità di spesa aggiuntiva di cui alla tabella 2 del DM ma fondandosi unicamente sul rapporto entrate correnti desunte dagli ultimi rendiconti approvati al netto del FCDE e spese di personale determinato dalla Tabella 1 (Unica da tenere in considerazione se il predetto rapporto identifica l'ente come virtuoso).

Il nuovo regime infatti trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

In questo senso, la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 del 11.09.2020, fornisce indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo.

Sulla presente sottosezione è stato acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000.

La spesa per il personale in servizio prevista per il triennio 2025-2027 e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e s.m.i. (**Euro 453.710,83**), come risulta dal seguente calcolo:

| SPEA PERSONALE IN SERVIZIO PREVISTA ANNO 2025 | SPEA PERSONALE IN SERVIZIO PREVISTA ANNO 2026 | SPEA PERSONALE IN SERVIZIO PREVISTA ANNO 2027 |
|---|---|---|
| Euro 447.190,00 | Euro 445.235,00 | Euro 445.235,00 |

Si ipotizza tuttavia una spesa sull'annualità 2026 per un nuovo profilo professionale da destinare a servizio dell'ufficio tecnico comunale da anni non più strutturato in termini numerici per far fronte all'enorme mole di lavoro di cui si deve occupare.

La maggior spesa per far fronte all'assunzione di un istruttore tecnico part time al 50% sarebbe pari ad € 15.664,39 (lordo Irap) ma in virtù dell'art. 7 del DM; 17/03/2020 questa sarebbe da considerarsi non impattante sul vincolo sopra rappresentato nelle tabelle.

La programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027, pur considerando anche la maggior spesa sull'anno 2026 di cui al precedente punto, rispetterà altresì i vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché gli equilibri di bilancio.

L'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo conto consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

La presente sotto-sezione, unitamente ai relativi allegati potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 è allegato al presente documento sotto la voce "**Allegato 3**".

SOTTOSEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Borno, con il presente Piano, si propone da un lato di rispondere alle esigenze di formazione e aggiornamento dei dipendenti al fine di raggiungere in modo più efficace e partecipe gli obiettivi operativi e strategici posti dall'Amministrazione e dall'altro di implementare le conoscenze e competenze delle risorse umane disponibili, tanto per far fronte alle crescenti esigenze di trasversalità che la realtà concreta pone alle P.A., quanto per rispondere agli obiettivi di digitalizzazione posti a livello nazionale e comunitario.

Il Comune di Malegno, consapevole della centralità del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nelle sfide poste dall'attuale momento storico e nel rispondere ai bisogni della comunità, predispone il presente piano della formazione dei dipendenti; nell'ambito della gestione delle risorse umane si ritiene, infatti, fondamentale investire su conoscenze, competenze e capacità al fine di meglio affrontare le diverse realtà esistenti ed emergenti, nonché al fine di rispondere alle necessità di semplificazione e snellimento dei processi atti al perseguimento dell'interesse pubblico.

Nell'ambito del processo formativo, troverà particolare rilievo la formazione obbligatoria in tema di etica pubblica, integrità, anticorruzione e trasparenza, finalizzata a rendere l'attività amministrativa sempre più rispondente ai principi costituzionalmente garantiti di imparzialità, buon andamento ed indipendenza della stessa da ingerenze esterne e interne, nonché al fine di creare maggior consapevolezza nei dipendenti in merito al proprio ruolo di "volto" dell'amministrazione anche nella propria quotidianità, pur se nel rispetto dei diritti fondamentali di ciascun individuo.

Per il personale neoassunto, al fine di rafforzare e sviluppare concretamente le conoscenze già dimostrate in sede concorsuale e di integrarle con le necessarie specificità che l'attività da svolgere implica, sono previste attività formative specifiche per il proprio settore di competenza.

Inoltre, per il personale neoassunto sono previsti corsi obbligatori in tema di anticorruzione e trasparenza, GDPR, etica pubblica e codice di comportamento; al pari del personale neoassunto, qualora uno o più dipendenti siano soggetti a trasferimento, a passaggio di ruolo o all'attribuzione di mansioni superiori saranno previsti corsi obbligatori in tema di comportamento etico ed etica pubblica ai sensi del Testo Unico sul Pubblico Impiego (art. 54, comma 7, come novellato dal D.L. 36/2022).

Per le risorse già presenti sono previsti, come meglio si dettaglierà, corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

Nell'ambito di applicazione del presente piano rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse già impiegate nell'amministrazione, ossia quelle attività che consentano al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di

maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Con l'adozione del presente piano viene poi fortemente consigliata, compatibilmente con le esigenze degli uffici e senza aggravare l'attività istituzionale dell'ente, in particolare nei confronti dell'utenza, la partecipazione a corsi che consentano di sviluppare competenze trasversali e di raggiungere livelli ottimali di integrazione e cooperazione tra i diversi settori dell'Ente, garantendo maggiore interoperabilità atta a migliorare tanto la performance individuale, quanto quella complessiva dell'Ente, mediante la creazione di valore pubblico.

L'aggiornamento all'offerta formativa che va garantita a tutti i dipendenti sconta altresì la recente direttiva emanata dal Ministro della funzione pubblica emanata il 14 gennaio 2025, ha per oggetto Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.

Nella Tavola 1 (pag. 19) della Direttiva 14/01/2025 sono riassunti i Ruoli e profili di responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione, come segue.

Le amministrazioni pubbliche definiscono nel PIAO politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le seguenti informazioni minime:

- area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva (competenze per la transizione amministrativa; competenze per la transizione digitale; competenze per la transizione ecologica; competenze trasversali: competenze di leadership e soft skill; competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza);
- eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
- destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti (Od incaricati di EQ) dal personale non dirigente, che in termini numerici;
- modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, ecc.);
- numero di ore di formazione pro-capite previste;
- risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, ecc.);
- tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

In merito all'obbligatorietà di pianificazione delle attività formative, ricordiamo che nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e più precisamente all'interno della sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, vanno pianificate le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Ricordiamo che i Comuni con meno di 50 dipendenti quale il Comune di Borno, tenuti alla redazione del PIAO semplificato (art. 6, D.M. 132/2022), procedono comunque alla redazione della parte del PIAO relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale (nello schema-tipo allegato al citato D.M. viene infatti indicato "SI" in corrispondenza della colonna relativa alle "Amministrazioni con meno di 50 dipendenti), ma limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio (art. 6, comma 3, D.M. 132/2022). Per tali enti è comunque necessaria una pianificazione delle attività formative, oltre che per quanto previsto dalla direttiva ministeriale, anche alla luce delle disposizioni del CCNL 2019-2021 del personale non dirigente, sottoscritto il 16/11/2022.

In particolare, ai fini della programmazione delle attività formative, ricordiamo che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, rispetto alle previgenti disposizioni contenute nel CCNL 21/05/2018, ha previsto che:

- nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del CCNL 16/11/2022 (Confronto), ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (art. 54, comma 3);
- fermo restando che i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, gli stessi devono tenere conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto (art. 55, comma 4);
- gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale (art. 55, comma 8);
- le informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, sono inserite, a cura dell'amministrazione, nel fascicolo personale di ciascun dipendente interessato (art. 55, comma 10);
- con riferimento alle iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, come individuate nell'ambito dei piani di formazione, il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti (art. 55, comma 12);
- nell'ambito della pianificazione strategica di conoscenze e saperi (art. 56), sono previsti interventi formativi sui temi dell'etica pubblica, finalizzati alla transizione al digitale ed all'acquisizione di nuove competenze.

Nell'ambito della programmazione, occorre tenere presente inoltre che per tutte le amministrazioni è prevista la formazione obbligatoria su alcuni temi specifici, tra cui:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (art. 4 L. n. 150/2000);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008);
- prevenzione della corruzione (art. 5, L. n. 190/2012);
- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62/2013);
- contratti pubblici (art. 63, D.Lgs. n. 36/2023);
- lavoro agile (art. 14, comma 1, L. n. 124/2015, ora con riferimento al PIAO);
- pianificazione strategica (art. 12 del D.P.C.M. n. 132/2022);

sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione;

assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership (vedi Direttiva del Ministro PA del 28/11/2023) e delle soft skills (vedi Decreti del Ministro PA del 28/09/2022 e del 28/06/2023); promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).

Le amministrazioni sono tenute, in ogni caso, a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"; nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni; nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"; in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; oltre che continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata); si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi (vedi paragrafo 5 della Direttiva); attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR (vedi, ad esempio, progetto Performa PA: on line l'avviso per i percorsi formativi professionalizzanti nelle PA / Formez PA), ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato (vedi paragrafo 5 della Direttiva); monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

In sede di monitoraggio è necessario poi che ciascuna amministrazione tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

In sede di valutazione, le amministrazioni pubbliche sono altresì tenute a verificare il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico, in coerenza con le Linee guida in materia di predisposizione del PIAO che, come specificato nella Direttiva, sono in corso di emanazione.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità online asincrona.

Ai fini dell'erogazione della formazione e dell'aggiornamento necessari, oltre che ai corsi offerti dagli enti erogatori di volta in volta individuati sulla base delle necessità dell'ente e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, si farà altresì ricorso a quanto ricompreso nell'offerta formativa dell'Associazione Comuni Bresciani (ACB), alle piattaforme disponibili gratuitamente in rete (es youtub/ifel/scuola dell'amministrazione del Comune di Genova ecc) ed eventualmente (per integrare i contenuti non reperibili on line) con specifici corsi mirati a pagamento da parte di enti privati.

Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.

Si riporta di seguito **l'allegato 4** contenete lo schema delle principali attività formative previste dal Comune di Borno redatto secondo le disposizioni di cui al punto 6 della circolare 2025 del ministro.

L'ente metterà a disposizione dei dipendenti le piattaforme digitali entro cui svolgere i corsi, oppure le giornate formative specifiche.

Per la scelta di adesione le giornate formative specifiche ed irripetibili, dovranno essere partecipate da tutti i dipendenti salvo motivata giustificazione, mentre quelle per cui l'attività di fruizione potrà essere organizzata in maniera asincrona ogni dipendente potrà fruirne nella maniera a lui più confacente con le esigenze di servizio.

Al netto di quanto sopra determinato per le specifiche attività organizzate per giornate non ripetibili pertanto, ogni dipendente è libero e potrà organizzarsi nella fruizione del monte ora da saturare per la formazione nel limite del programma stilato e contenuto nell'allegato 1 al presente piano.

MODALITA' DI ATTESTAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AI CORSI:

Con riferimento alle modalità esplicative della partecipazione ai vari corsi di formazione si distingue fra la partecipazione alle piattaforme di formazione a disposizione dei dipendenti per la formazione che possono dare riscontri formali di partecipazione (con attestati od altre forme di attestazione) oppure a quelle che non danno riscontri di partecipazione perché la formazione viene svolta su canali e-learning gratuiti (es canali dedicati Youtube o Ifel ecc); a quest'ultimo riguardo, viene disposto che l'attestazione di partecipazione possa intervenire con attestazione di atto notorio dal dipendente partecipante (Vedesi modello da prendere a riferimento di cui all'**allegato 5** al Piano di formazione da depositarsi al protocollo entro 5 gg dallo svolgimento del corso e successivamente raccogliendo tutte le attestazioni per corsi svolti entro la fine di ogni semestre o dell'anno anche in relazione alle rendicontazioni del percorso formativo che potranno altresì influenzare gli eventuali obiettivi di performance da raggiungere che verranno eventualmente indicati con peso specifico nell'ambito degli obiettivi assegnati di performance organizzativa/individuale.

Eventuale formazione che potrà essere resa dal segretario comunale direttamente ai dipendenti potrà essere direttamente richiesta in attestazione dallo stesso.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 132/2022, il Comune di Borno, avendo meno di 50 dipendenti non è tenuto ad attuare il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e conseguentemente non è tenuto a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO.

Tuttavia il monitoraggio di alcune sottosezioni del PIAO sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

COMUNE DI BORNO

Provincia di Brescia



PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

Sottosezione 2.2 del Piao

Triennio 2025-2027

L'art. 4 del Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10, comma 1, del succitato Decreto, le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, il Piano della performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La misurazione e la valutazione della performance serve innanzitutto a determinare quale sia stato il contributo che un'unità organizzativa ovvero un singolo dipendente apporta, in via diretta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati e, in via indiretta, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Ad essere oggetto di valutazione è la performance resa dai titolari di posizione di Elevata Qualificazione e dai dipendenti.

In coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23.02.2012 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 09.11.2024, la valutazione del personale dipendente dell'Ente tiene conto dei seguenti elementi:

- A) Performance organizzativa di Ente e/o dell'unità organizzativa (Area/Servizio) di appartenenza;
- B) Performance individuale;
- C) Comportamenti e caratteristiche individuali per incaricati di EQ (che si fonda sul comportamento manageriale dimostrato);
- D) Comportamenti e caratteristiche individuali per dipendenti NON incaricati di EQ (che si fonda sulle valutazioni in ordine a interpretazione del ruolo, rilevazione dei miglioramenti, livelli di interazione, cadenza e ritmi di lavoro, attenzione agli utenti).

Vi è la necessità tuttavia di rilevare che il SMVP debba essere aggiornato ulteriormente perché quello in essere, anche nella sua recente modifica non è più allineato alle evoluzioni normative che si sono susseguite nel tempo (per fare qualche esempio in esso si citano ancora riferimenti ad obiettivi da riferirsi al PEG che ora è ritornato ad essere solo documento contabile che assegna obiettivi di primo livello mediante assegnazione delle risorse ai singoli Responsabili e si rinviengono ancora riferimenti alla Relazione previsionale e programmatica da tempo abrogata).

L'aggiornamento al SMVP è tuttavia rimandato in relazione alla necessità prossima di nominare in condivisione con il Comune di Malegno un nuovo OIV con cui imbastire un sistema comune ed aggiornato che renda più efficaci ed allineati alle normative vigenti tutti il sistema. Si procederà pertanto con il presente Piano ad inserire delle piccole varianti da seguire poi nel percorso di valutazione qualora leggermente non allineate al SMVP vigente.

Con riferimento ai nuovi obiettivi di performance, il presente Piano individuerà delle novità tra cui l'introduzione, di obiettivi trasversali di performance organizzativa di Ente che influiranno per un massimo di 10 punti per gli incaricati di EQ a cui è conferita la responsabilità di servizio al fine di

considerare anche il peso che la loro capacità manageriale e gli obiettivi ad essi assegnati, possano incidere sull'intera struttura amministrativa nel suo complesso.

Nel Piano della performance verranno pertanto riportati obiettivi trasversali e riferiti alle singole strutture oltre a quelli personali degli incaricati di EQ, mentre con successivo provvedimento dei singoli Responsabili (per quelli che dispongono di dipendenti da dirigere), sulla base degli obiettivi indicati per le singole aree di servizio verranno declinati gli obiettivi individuali che dovranno essere di NON solo mantenimento e dovranno essere associati a dei target quantitativi e/o di tempo utili a verificare il loro raggiungimento. La definizione degli obiettivi ai singoli dipendenti dovrà essere definita, dai Responsabili EQ al proprio personale interessato, entro il mese di aprile 2025 e non potrà avere ad oggetto attività già oggetto di esecuzione (quindi raggiunte).

Il nuovo sistema di misura e valutazione, salvo venga definito diversamente in sede di sua nuova adozione, dovrà servire a ridefinire modalità per organizzare e valutare la performance complessiva del personale interessato per gli anni successivi al 2025. Per tale motivo non verranno determinati obiettivi da misurare per le annualità successive alla predetta annualità.

Da ultimo si sottolinea che, come ulteriore novità da definire successivamente nell'ambito dell'aggiornamento al SMVAP di futura emissione viene definita con riferimento agli obiettivi di termini pagamento dei debiti commerciali definiti dalla circolare RGS/mef n. 1/2024 di declinazione della disposizione prevista dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023.

Con riferimento ad essa infatti disponendo l'Ente di singoli codici di riferimento per la fatturazione elettronica per i vari Uffici in cui è organizzato l'Ente, l'obiettivo dei tempi di pagamento se risultante maggiore di zero come di seguito definito decurterà tout court del 30% il valore della retribuzione totale di risultato di ognuno dei 3 responsabili di EQ (Segretario Comunale compreso) a cui è assegnata la responsabilità di servizio dell'Ente. Per il Segretario Comunale la decurtazione influirà sulla quota parte di retribuzione di risultato rapportata alla percentuale di convenzione in essere fra i due Enti interessati.

Tale obiettivo assume, quale parametro di riferimento per la sua valutazione, l'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento, di cui all'art. 1, comma 859, lettera b) e comma 861 della Legge n. 145/2018, rilevato in PCC al 31/12 a livello di Ente, integrato dall'indicatore sui tempi medi di liquidazione delle fatture dell'Area di competenza correlato ai singoli codici.

Riguardo al punteggio da attribuire complessivo è mantenuta l'impostazione data dal vigente SMVP che reca:

- **200 punti max per i dipendenti non EQ** suddivisi in 100 punti per gli obiettivi raggiunti (sia riferiti all'area di appartenenza che individuali) e 100 punti per i comportamenti e le caratteristiche individuali da valutare secondo la griglia di punteggio allegata al sistema definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 09.11.2024;

- **100 per i dipendenti incaricati di EQ** (escluso il Segretario) suddivisi in 10 punti per la performance organizzativa trasversale (unica per tutti), 60 punti per gli obiettivi individuali e 30 punti per il comportamento manageriale;

- **100 punti per il Segretario Comunale** suddivisi in 10 punti per la performance organizzativa trasversale (unica per tutti), 40 punti per gli obiettivi individuali connessi all'area di sua diretta responsabilità e 50 punti (10 per ogni attività) da assegnare in relazione alle 5 attività definite nell'allegato "A" alla deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 09.11.2024.

Gli Obiettivi di performance trasversale (p.ce organizzativa) e gestionale (individuale) degli incaricati di EQ e del Segretario sono riproposti a seguire.

OBIETTIVI TRASVERSALI RIGUARDANTI L'INTERA STRUTTURA

(Influenti sulla P.ce Organizzativa dei soggetti incaricati di EQ e del Segretario per un punteggio di 10/100 punti)

| OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 | | | | |
|--|--|--|---------------------|--|
| OBIETTIVO E PESO | DESCRIZIONE | ATTIVITA' | TEMPI | INDICATORI DI RISULTATO |
| <p>Informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi</p> <p>Peso: 5/10</p> | <p>Garantire che tutti i provvedimenti amministrativi (determine, contratti e delibere) passino attraverso le nuove infrastrutture digitali a disposizione e recentemente migrate in cloud</p> | <p>Provvedere ad eliminare ogni passaggio cartaceo correlato alla formazione degli atti amministrativi che interessano gli Uffici provvedendo unicamente ai vari passaggi burocratici utilizzando i software a disposizione sul cloud</p> | <p>Tutto l'anno</p> | <p>Completa eliminazione delle pratiche cartacee</p> |
| OBIETTIVO E PESO | DESCRIZIONE | ATTIVITA' | TEMPI | INDICATORI DI RISULTATO |
| <p>Attuazione Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Peso: 5/10</p> | <p>Attuare le misure previste nel PIAO 2025/2027 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</p> <p>Verifica e monitoraggio delle azioni finalizzate alla realizzazione del principio di trasparenza nell'Ente</p> | <p>Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del PIAO 2025/2027 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</p> <p>Pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dei dati di competenza degli Uffici</p> <p>Costante aggiornamento dei dati già pubblicati utilizzando i formati previsti dalla normativa vigente</p> | <p>Tutto l'anno</p> | <p>Completezza misure di prevenzione attuate</p> <p>Completezza ed accessibilità delle informazioni pubblicate</p> |

OBIETTIVI DI AREA ED INDIVIDUALI

(Influenti sulla P.ce Organizzativa dei soggetti incaricati di EQ per 60 punti e del Segretario per un punteggio di 40 punti)

SERVIZIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DR. LUCA BASSANESI (Segretario Comunale)

Il Servizio Affari Generali comprende: Ufficio Anagrafe e Stato Civile, Ufficio Elettorale, Ufficio Statistico, Leva, Ufficio Relazioni con il Pubblico

| OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio max 15 punti) | | | | | |
|--|---|--|---|---|----------------|
| EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: LUNINI MARZIA | | | | | |
| Destinatario/Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) | Peso obiettivo |
| Cittadini | Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento del referendum abrogativo previsto nel 2025 | 1. aggiornamento liste elettorali 2. revisione straordinaria delle liste elettorali 3. Albo Scrutatori ed Albo Presidenti di Seggio 4. rapporto con gli organi preposti 5. Completo Adempimenti residuali necessario per lo svolgimento del referendum | 1, 2, 3, 4, 5 secondo le tempistiche che verranno indicate nelle circolari della Prefettura | chiusura delle operazioni elettorali | 7/15 punti |
| Utenti interessati alle mancate trascrizioni | Provvedere allo smaltimento delle trascrizioni di cittadinanza relative ai cittadini brasiliani | Procedere con l'assolvimento delle pratiche necessarie a risolvere in via amministrativa le criticità emerse | Entro il 31.12.2025 | Completamento delle pratiche di trascrizione per almeno il 90% dell'arretrato | 8/15 punti |

SERVIZIO SEGRETERIA
RESPONSABILE DR. LUCA BASSANESI (Segretario Comunale)

Il Servizio Segreteria comprende: Ufficio Segreteria, Ufficio Personale (parte amministrativa), Ufficio Contratti, Ufficio Protocollo

| OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio max 25 punti) | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|--|-----------------------|
| EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: MORELLI VALENTINA | | | | | |
| Destinatario/Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) | Peso obiettivo |
| Personale dipendente | Provvedere alla formazione fisica e digitale dei fascicoli personale di tutti i dipendenti | Reperire le informazioni che hanno riguardato la vita amministrativa di tutti i dipendenti a partire dalla data di loro assunzione. Creare per ognuno di essi il proprio fascicolo personale contenente ogni attestazione, dichiarazione e documento utile correlato alla sua storia presso l'Amministrazione al fine di costituire la necessaria banca dati di riferimento | Entro il 30.10.2025 | Costituzione del fascicolo di personale completo per ogni dipendente dell'Ente | 7/25punti |
| Associazioni ed altri utenti | Provvedere alla stesura proposta di nuova costituzione del Regolamento di attribuzione di vantaggi, sussidi e contributo ex art. 12 della Legge n. 241/1990 | Procedere a trasmettere al Consiglio Comunale l'aggiornamento al regolamento dei sussidi e vantaggi economici | Entro il 30.11.2025 | Approvazione del nuovo Regolamento in Consiglio Comunale entro il 31.12.2025 | 10/25punti |

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|------------|
| Associazioni | Ricognizione contratti di disposizione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale | Provvedere ad effettuare una ricognizione generale dei contratti di concessione o reali che riguardano beni o immobili comunali ed a programmarne le operazioni di rinnovo o riedizione per quelli in scadenza entro la fine dell'anno | Entro il 31/12/2025 | Stesura del registro delle scadenze contrattuali immobiliari | 3/25 punti |
| Contraenti | Provvedere ad effettuare in maniera corretta la registrazione e trascrizione dei contratti rogati per conto dell'Ente sulla relativa piattaforma telematica | Provvedere alle operazioni necessarie alla registrazione e trascrizioni sull'applicativo Unimod delle note di registrazione e trascrizione dei contratti stipulati dall'Ufficiale Rogante | Entro 20 giorni dalla stipula dei contratti | Trasmissione del plico Unimod all'Ade entro 10 giorni dalla stipula del 100% dei contratti rogati | 5/25 punti |

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
RESPONSABILE DR.SSA VIOLA GHEZA

Il Servizio Economico-Finanziario comprende: Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi, Bilancio e programmazione, economato, provveditorato, Ufficio Commercio, Servizi sociali ed alla persona, Servizi scolastici e culturali, Occupazione suolo pubblico, Ufficio Personale (parte economica), Casa di Riposo.

| OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio Max 30) | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|---|-----------------------|
| EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: PEDERSOLI AMANDA | | | | | |
| Destinatario/Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) | Peso obiettivo |
| Dipendenti dell'Ente | Garantire il tempestivo avvio delle trattative necessarie alla stipula del contratto integrativo decentrato dell'Ente | Provvedere al calcolo delle partite che costituiscono le componenti di parte fissa e variabile del fondo della produttività dei dipendenti e degli stanziamenti relativi agli straordinari ed al salario accessorio del personale incaricato di EQ | Entro il 15.06.2025 | Determinazione di costituzione del fondo a corrispettivo del salario accessorio | 10/30punti |
| Fornitori dell'Ente | Provvedere allo regolare smaltimento dei provvisori utili alla regolarizzazione delle entrate pervenute nelle casse dell'Ente ai | Procedere a processare gli introiti dell'Ente provenienti dal sistema | Ogni trimestre | Copertura del 100% dei sospesi maturati nel trimestre precedente | 15/30punti |

| | fini del corretto accertamento delle partite attive | | | | |
|--|---|---|----------------------------|---|-----------------------|
| Cittadini | Provvedere ad aggiornare il Piano dei flussi di cassa di cui all'articolo 6 del Decreto Legge n. 155/2024 | Aggiornamento costante del nuovo piano dei flussi di cassa | Ogni trimestre | Aggiornamento da farsi con determinazione entro la fine di ogni trimestre | 5/30 punti |
| OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 2 (Punteggio Max 30) | | | | | |
| EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO: PEZZONI PATRIZIA | | | | | |
| Destinatario/Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) | Peso obiettivo |
| Amministratori, personale e cittadini | Provvedere alla determinazione del risultato di amministrazione del 2024 entro le tempistiche di legge | Provvedere all'approvazione della proposta di riaccertamento ordinario dei residui in Giunta. Provvedere all'approvazione dello schema di rendiconto in Giunta. Provvedere all'approvazione del rendiconto in Consiglio Comunale. | Entro il 30.04.2025 | Approvazione del rendiconto dell'anno 2024 in Consiglio Comunale | 20/30 punti |
| Cittadini | Provvedere all'emissione del ruolo Tari massimizzando l'efficienza del servizio ed anticipando le tempistiche d'incasso | Procedere a trasmettere ai contribuenti la documentazione utile al pagamento della Tari | Entro il 30.06.2025 | Emissione del ruolo Tari | 10/30punti |

SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE ARCH. FRANCESCO NICOLINI

Il Servizio Tecnico comprende: Lavori pubblici, Edilizia privata, Urbanistica, Manutenzione patrimonio e territorio comunale, Sistema informatico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 1 (Punteggio Max 40)

EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO:

//

| Destinatario/Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) | Peso obiettivo |
|-----------------------------|--|--|---------------------|--|----------------|
| Cittadini ed Amministratori | Garantire il tempestivo avvio delle procedure necessarie all'appalto dell'opera di demo-ricostruzione del nuovo rifugio sul Monte Altissimo | Provvedere all'avvio della Conferenza di servizio per l'ottenimento dei pareri degli Enti. Provvedere ad approvare il progetto esecutivo dell'opera. Provvedere a trasmettere alla CUC di Vallecamonica il progetto per l'avvio delle procedure di appalto dei lavori. | Entro il 30.08.2025 | Invio Nota di trasmissione alla CMVC con richiesta di provvedere all'appalto del progetto esecutivo dell'opera | 15/40punti |
| Cittadini ed Amministratori | Garantire il tempestivo avvio delle procedure necessarie all'appalto integrato dell'opera di realizzazione della nuova telecabina di collegamento al Monte Altissimo | Provvedere all'avvio della Conferenza di servizio per l'ottenimento dei pareri degli Enti. | Entro il 30/09/2025 | Invio Nota di trasmissione alla CMVC con richiesta di provvedere alla promozione della procedura di gara | 25/40punti |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>Provvedere ad approvare il progetto di fattibilità tecnico economica dell'opera.</p> <p>Provvedere a trasmettere alla CUC di Vallecamonica il progetto per l'avvio delle procedure di appalto integrato.</p> | | necessaria a promuovere l'appalto integrato dell'opera | |
|--|--|---|--|--|--|

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025 N. 2 (Punteggio Max 20)

**EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO DI SUPPORTO:
COCCHI FRANCESCA – RINETTI CARLO E ATTILIO BRUNO ARICI**

| Destinatario/Utenza | Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) | Fasi dell'obiettivo | Tempi di attuazione | Indicatore di impatto (efficacia finale) | Peso obiettivo |
|-----------------------------|---|--|---|--|-----------------------|
| Cittadini Ed Amministratori | Garantire l'occupazione formalmente autorizzata degli stabili di proprietà comunale al fine di garantire un loro mantenimento e/o conservazione | Provvedere alla bandizione delle procedure necessarie ad individuare soggetti /associazioni in grado di mantenere e conservare gli spazi presso la sede dell'ex scuola elementare concludendo contratti di comodato sulla scorta delle indicazioni della giunta comunale | Entro 60 giorni dalla delibera di giunta indicante i criteri e le condizioni di assegnazione degli stabili comunali | Sottoscrizione di tutti i contratti assegnati in aggiudicazione entro l'anno | 5/20 punti |
| Cittadini | Adempimenti monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure a titolarità del Comune di Borno | Provvedere al monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure a titolarità del Comune di Borno sulla base delle specifiche normative vigenti e per le diverse tipologie di intervento | Entro il 31.12.2025 | Rendicontazione con buon esito di tutte le misure PNRR collegate alla digitalizzazione | 5/20 punti |

| | | | | | |
|------------------|---|---|--|---|------------|
| Cittadini | Avvio delle procedure di revisione generale del PGT (Nuovo documento di Piano, variante generale al Piano delle regole ed al Piano dei servizi) | Avvio del procedimento di modifica urbanistica. Selezione del raggruppamento di professionisti incaricato della variante Avvio del procedimento di vas Prima conferenza di Vas | Entro il 30.11.2025 | Stesura del verbale della prima conferenza di Vas (c.d. scooping) collegata al piano | 5/20 punti |
| Utenti/cittadini | Proceder ad una tempestiva attività di risoluzione dei guasti alla rete costitutiva del sistema idrico integrato | Ricevere la segnalazione della problematica dai cittadini o dal referente degli uffici. Procedere a risolvere la problematica che comporta disservizio (perdite sulla rete ecc ecc) | La Risoluzione deve intervenire entro 5 giorni dalla richiesta risolutiva d'intervento | Comunicazione di avvenuta riparazione e ripristino condizioni di piena operatività della rete | 5/20 punti |

**COMUNE DI BORNO
PROVINCIA DI BRESCIA**



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2024/2026**

**Confermato in vigore con DGC n° 08 DEL 17.01.2025
(Seconda annualità)**

**Sottosezione Piao 2.3 triennio 2025-2027 – Rischi
corruttivi e trasparenza**

INDICE

1 - Premessa

2 - Processo di adozione del P.T.P.C.T.

3 - Gestione del rischio

3.1 - Aree di rischio obbligatorie e Aree di rischio specifiche

3.2 - Modalità di valutazione delle aree di rischio

3.3 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

4 - Formazione in tema di prevenzione della corruzione

4.1 - Formazione generale

4.2 - Formazione specifica

5 - Codici di comportamento

6 - Trasparenza

7 - Altre iniziative

7.1 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

7.2 - Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

7.3 – Disciplina incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti

7.4 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

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

7.6 - Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad Uffici

7.7 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower

7.8 - Predisposizione protocollo di legalità per gli affidamenti

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

- 7.10 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- 7.11 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 7.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- 7.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

1 - PREMESSA

Con Decreto Legge 09.06.2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113, il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e in cui il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Per le Amministrazioni fino a 50 dipendenti si prevede un Piano in forma semplificata.

Sono tenute ad adottare il PIAO le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

In base a quanto disposto dall'art. 6, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. 24.06.2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. 30.06.2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO.

Tale quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune Amministrazioni/Enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

Il primo obiettivo posto è quello del valore pubblico, secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022: tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Il PTPCT prosegue nella sua evoluzione normativa che prende avvio con la Legge n. 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* emanata in attuazione:

- dell'articolo 6 della Convenzione O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale O.N.U. il 31.10.2003, con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 09.12.2003 e ratificata con Legge 03.08.2009, n.116;

- degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, stipulata a Strasburgo il 27.01.1999 e ratificata ai sensi della Legge 28.06.2012, n. 110.

La legge propone nuove norme per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni, norme che si pongono in continuità con quelle in precedenza emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) e comma 4, lettera c), della Legge n. 190/2012, in data 06.09.2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72 del 11.09.2013 in cui, tra l'altro, è prevista l'adozione di un Piano triennale anticorruzione da parte di ciascuna Pubblica Amministrazione. Il PNA viene costantemente aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione la quale ha assorbito anche i compiti precedentemente assegnati alla CIVIT.

Su indicazioni dell'ANAC è stata sviluppata una unificazione tra il Piano triennale anticorruzione ed il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza (previsto dal

D.Lgs. n. 33/2013) dando vita al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il legislatore pertanto prevede diversi livelli di intervento dei due principali strumenti che intendono aggredire il fenomeno corruttivo: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - a livello nazionale; il Piano triennale di prevenzione alla corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), con riferimento alla singola Amministrazione.

In sostanza la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna Amministrazione in modo da conciliare la coerenza complessiva del sistema con l'esigenza di lasciare ambiti di autonomia alle singole Amministrazioni per assicurare efficacia ed efficienza alle soluzioni localmente adottate.

Il PNA si pone l'obiettivo di assicurare, nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale e, attraverso una costante attenzione agli esiti delle misure legali e di quelle ulteriori applicate dalle singole Amministrazioni, ottimizzare progressivamente il sistema di prevenzione.

I P.T.P.C.T. costituiscono lo strumento che consente a ciascuna Amministrazione di dare concreta applicazione alle misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla Legge nonché alle misure che, tenuto conto della specificità di azione, ogni Organizzazione intende introdurre per un più efficace contrasto al fenomeno della corruzione.

Attraverso l'adozione del P.T.P.C.T. l'Ente, dopo aver riconsiderato il proprio assetto organizzativo, i processi operativi, le regole e le prassi interne in termini di possibile sussistenza di aree a rischio di corruzione, delinea un programma di azioni che, coerenti tra loro ed in linea con le previsioni normative, si pone come concreto obiettivo la significativa riduzione del rischio di comportamenti corrotti all'interno dell'organizzazione attraverso un sistema di gestione del rischio che dinamicamente, tenuto conto degli esiti degli interventi attuati, assicuri un miglioramento continuo degli strumenti di controllo adottati. Più nello specifico il P.T.P.C.T. deve:

a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Responsabili di servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera abis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La pianificazione dell'attività anticorruzione realizza così un coordinamento fra i diversi livelli di governo della Pubblica Amministrazione consentendo uno scambio di informazioni indispensabile soprattutto per favorire l'evoluzione del sistema verso forme sempre più efficienti ed economicamente sostenibili.

Nell'ambito della strategia di prevenzione assume inoltre prioritario rilievo la trasparenza che ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 non si concretizza in un obiettivo di attività ma in uno strumento privilegiato per rendere evidente l'attenzione della Pubblica Amministrazione all'etica dei comportamenti. Di conseguenza, gli adempimenti imposti dalla predetta disposizione normativa divengono un asset principale dell'azione pubblica, unitamente all'efficienza, la qualità e l'efficacia.

Gli obblighi di trasparenza sono pertanto prioritariamente finalizzati, dal lato delle Amministrazioni, a rendere pubblici in maniera accessibile e completa documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente, e dal lato dei cittadini, a consentire la conoscenza delle predette informazioni attraverso l'accesso al sito istituzionale, senza autenticazione e identificazione.

2 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

L'accezione del concetto di rischio in seno al P.T.P.C.T. dell'Ente fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della mission dell'Ente.

Nel dettaglio, considerando il rischio direttamente collegato al concetto di corruzione, è oggetto di analisi la possibilità che si verifichino eventi non etici, non integri o legati alla corruzione che influiscono in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Di conseguenza, la gestione del rischio avviene attraverso la realizzazione delle attività e delle iniziative individuate nel Piano dall'Amministrazione ed attivate per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

Attraverso il Piano l'Ente si è posto l'obiettivo di:

- individuare attività, settori esposti al rischio di corruzione,
- individuare misure, meccanismi e strumenti atti a prevenire il rischio di corruzione precedentemente identificato,
- individuare modalità per implementare e aggiornare le iniziative in modo da renderle dinamicamente in grado di mantenere sempre adeguatamente elevato il livello di controllo preventivo.

Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione. I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

- l'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. con deliberazione di Giunta Comunale e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza con Decreto Sindacale n. 67 del 07.01.2023, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno (tranne nei casi in cui le autorità competenti proroghino, in situazioni particolari tale termine);
- il Responsabile della prevenzione della corruzione che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:
 - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- verifica, d'intesa con i Responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato Decreto;
 - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.);
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. n. 62/2013);
- i Responsabili di Servizio, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1quater).
- I Responsabili di Servizio inoltre vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- il Responsabile della trasparenza, individuato con Decreto Sindacale 67 del 07.01.2023. Le indicazioni dell'ANAC hanno previsto l'unificazione dei ruoli di Responsabile della trasparenza e Responsabile per la prevenzione della corruzione dando vita al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.). Solo in situazione eccezionali, caratterizzate da specifiche esigenze organizzative, è possibile affidare i due ruoli a soggetti distinti. I compiti attribuiti a tale figura, sia nel caso in cui sia presente un unico ruolo attribuito ad un unico soggetto, sia nei casi in cui l'organizzazione abbia scelto di suddividere i ruoli attribuendoli a due soggetti distinti, sono i seguenti:
- svolgere le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013;
 - realizzare i contenuti in passato afferenti al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) oggi confluiti all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.);
- il Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013);
 - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001);

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55bis D.Lgs. n. 165/2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 Codice Procedura Penale); □ opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*";
- i dipendenti dell'Amministrazione:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
 - segnalano le situazioni di illecito ai propri Responsabili o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
 - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Responsabili del procedimento - RUP - dipendenti/collaboratori

Ai sensi degli articoli 5 e 6 della Legge n. 241/1990 ed in conformità al vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi i Responsabili di Servizio possono nominare i Responsabili procedurali per nuclei omogenei di servizi sulla base di criteri di competenza e professionalità assegnando agli stessi i vari procedimenti amministrativi. Specificamente per quanto concerne le procedure di affidamento degli appalti/concessioni il D.Lgs. n. 36/2023 ha disposto che il Responsabile di area nomini un Responsabile unico di progetto (RUP) possibilmente tra i dipendenti dell'area sulla base di criteri di competenza e professionalità per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, definendone i compiti.

Tali Responsabili, unitamente agli altri dipendenti e collaboratori partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, Legge n. 90/2012), segnalando le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio o all'U.P.D. (art. 54bis D.Lgs. n. 165/2001) e segnalando casi di personale in conflitto di interessi (art. 6bis Legge n. 241/1990).

R.A.S.A

Il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e la sua individuazione è indicata nel PNA 2016 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal D.Lgs. n. 36/2023.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Fasi di realizzazione, approvazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di unità organizzativa trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza proprie proposte

(se ritenute necessarie) aventi ad oggetto l'individuazione delle nuove attività rispetto a quelle previste nel presente Piano nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando altresì le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio elevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di servizio trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione idonea relazione riportante le misure adottate nell'area di competenza per la gestione dei rischi previsti dal P.T.P.C.T..

Entro il 20 gennaio di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei passaggi descritti precedentemente, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e/o i suoi aggiornamenti e lo trasmette ai Consiglieri Comunali, al Sindaco ed alla Giunta per opportuna preventiva condivisione.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro la data fissata dall'ANAC la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorchè siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- Comitato Interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

I soggetti interni individuati sono i seguenti:

- Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dr.ssa Silvia Luisa Ballarini.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Contesto esterno - Posizionamento geografico

Paese di 2.606 abitanti circa posto in una vallata alpina (Vallecamonica).

Contesto esterno - Informazioni rilevanti tratte dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica - Ministero dell'Interno

Contesto esterno - Informazioni acquisite da casi giudiziari - Rassegna Stampa Contesto esterno - Analisi del tessuto produttivo e commerciale

Contesto interno. Analisi organizzativa

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente; si parte quindi dall'individuazione dei soggetti politici che attualmente sono chiamati ad amministrare l'Ente, per poi dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività dell'Ente definendone ruoli e responsabilità.

Per quanto concerne la struttura degli organi politici si rimanda ad apposito allegato del presente Piano, così come per l'organigramma e l'assegnazione dei dipendenti agli Uffici. Per informazioni più dettagliate sul contesto esterno e interno, si rimanda a quanto già contenuto nel Documento Unico Programmatico (DUP).

3 - GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle tabelle allegate al Piano.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle. Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili E.Q. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel Piano Nazionale Anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso Piano, che di seguito si riportano:

a) la gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione;

b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;

c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i Responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;

d) la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;

e) la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;

f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione dei singoli settori del Comune.

La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3.1 - AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Dall'esame effettuato dall'Ente sono emerse le seguenti Aree di rischio:

| NOME | SOTTOARE E |
|---|-----------------------|
| AREA A - acquisizione e progressione del personale | / |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | / |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | / |
| AREA D - provvedimenti ampliativi sfera giuridica effetto economico diretto | / |
| AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | / |
| AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | / |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | / |
| AREA H - incarichi e nomine | / |
| AREA I - affari legali e contenzioso | / |

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

3.2 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi; - analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Responsabili E.Q. per l'Area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di Associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nelle successive tabelle.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

Per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio l'Ente ha ritenuto di utilizzare il modello proposto dall'ANCI all'interno del XX quaderno pubblicato il 20.11.2019.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente Locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per quanto concerne la valutazione dei diversi indicatori inerenti la probabilità e l'impatto di un potenziale fattore di rischio si è ritenuto di utilizzare una scala di valorizzazione dell'indicatore medesimo di natura qualitativa basata su tre livelli:

- basso (0% - 40%)
- medio (41% - 70%)
- alto (71% - 100%)

Il significato di ognuno dei livelli indicati viene contestualizzato in maniera specifica e diversificata rispetto ad ogni indicatore in modo tale da rendere più comprensibile il senso di ogni valorizzazione. La valorizzazione degli indicatori di cui sopra potrà essere sviluppata sia in rapporto ad un processo/procedimento sia in rapporto ad ogni singola fase di cui il processo/procedimento sia composto. L'Ente deciderà il livello di approfondimento dell'analisi effettuata in virtù delle caratteristiche dei singoli procedimenti/processi. I valori di ogni singolo indicatore assegnati dagli operatori dell'Ente verranno inseriti automaticamente in un algoritmo che calcolerà il livello di rischio puro.

Il livello di "rischio puro" deve intendersi come il livello di rischio del processo/procedimento correlato alle caratteristiche del processo/procedimento medesimo in assenza di applicazione di misure di prevenzione. Il livello di rischio puro va quindi considerato come un punto di riferimento iniziale che le misure di prevenzione andranno percentualmente a modificare in termini di miglioramento o peggioramento. In considerazione del fatto che ormai da molti anni sono in corso di applicazione diverse misure di prevenzione all'interno dell'Ente, si è ritenuto di immaginare che il livello di rischio puro, quindi rischio iniziale, fosse quello attualmente presente con l'applicazione delle misure fino ad oggi adottate, prevedendo quindi di andare a calcolare nel corso del tempo i miglioramenti o i peggioramenti di tale livello sulla base delle nuove misure di prevenzione che verranno applicate e registrando l'effettiva efficacia di quelle già censite. Nel momento in cui l'Ente andrà a programmare nuove misure di prevenzione e ad attestarne l'effettiva applicazione verrà individuato un livello di "rischio residuo", cioè il livello di rischio ancora presente a seguito delle nuove misure che di anno in anno l'Ente andrà ad applicare.

Verrà infine proposto un terzo livello di rischio, denominato "rischio programmato", il quale rappresenta un terzo dato volto ad inquadrare la situazione che si configurerebbe nel momento in cui tutte le misure programmate, ma delle quali non si è ancora attestata l'attuazione, venissero attuate.

Il calcolo del livello di rischio puro verrà effettuato sviluppando una media tra i valori degli indicatori di probabilità afferenti ad un procedimento/processo e moltiplicando tale dato per la media tra i valori degli indicatori di impatto. Il valore del rischio puro verrà a questo punto trasformato in un dato percentuale che consentirà di individuare un livello di rischio in una scala che avrà come estremi il valore di 0%, che indicherà assoluta assenza di rischio, ed il valore 100%, che indicherà il livello di rischio massimo. I valori di rischio residuo e di rischio programmato verranno espressi come variazioni di tale valore percentuale il quale andrà a ridursi qualora l'applicazione di nuove misure porterà ad un miglioramento della situazione complessiva, mentre andrà ad aumentare qualora si dovesse riscontrare una mancata o non efficace applicazione delle misure e quindi un peggioramento della situazione complessiva. Qualora l'Ente dovesse sviluppare una valutazione del rischio sulle singole fasi di un processo/procedimento, verranno individuati i tre livelli di rischio (puro, residuo e programmato) su ogni fase del processo/procedimento andando ad attribuire poi a quest'ultimo un livello di rischio globale che sarà il più alto tra quelli individuati nelle singole fasi che compongono il processo/procedimento medesimo.

Sulla base delle Aree di rischio di cui sopra è stata effettuata una mappatura di tutti i procedimenti, gli affari e le attività svolte dall'Ente.

Tra tutti i procedimenti/affari/attività sono state individuate quelli potenzialmente a rischio corruzione. L'esito della mappatura ivi descritta viene individuata in allegato al presente Piano.

3.3 - MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFI

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna Amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

In allegato al presente Piano vengono individuate le misure di prevenzione oggetto di analisi e le attività di controllo e verifica sull'attuazione delle stesse.

4 - FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'Amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2024/2026 secondo due diversi livelli di formazione.

4.1 - FORMAZIONE GENERALE

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale. Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione. L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale.

Nel corso del triennio 2024/2026 il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà, almeno con cadenza annuale, a riunire il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità.

4.2 - FORMAZIONE SPECIFICA

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", l'Ente attiverà nel corso del triennio 2024/2026 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

Da ultimo, l'Ente dovrà prevedere l'attivazione di sessioni formative sul P.T.P.C.T. nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro 30 giorni dall'immissione nei ruoli dell'Ente. Anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione parteciperà a specifiche attività formative di approfondimento della tematica in oggetto.

5 - CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Legislatore italiano con l'introduzione dell'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del 28.11.2000; quanto precede con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità.

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62/2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Le prescrizioni di tale Codice rappresentano, dunque, il Codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego

privatizzato, costituendo la base minima indefettibile per qualunque Pubblica Amministrazione.

Il regolamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 è stato integrato dall'Ente attraverso un proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 01.12.2023 (aggiornamento al D.P.R. n. 81/2023).

Tale Codice viene presentato in allegato al presente Piano.

L'Ente nella redazione del Codice di comportamento del personale dell'Ente si è posto come obiettivo la definizione di norme volte a regolare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti tenendo altresì conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché del contesto di riferimento dello stesso.

Il nuovo Codice di comportamento si prefigge soprattutto di incentivare una cultura all'interno dell'Amministrazione che porti tutti i dipendenti a mantenere costantemente un comportamento corretto ed evitare conflitti tra i loro interessi privati e quelli dell'organizzazione, impegnandoli a non sfruttare per fini privati la loro posizione professionale, o informazioni non pubbliche di cui siano venuti a conoscenza per motivi di ufficio.

Nel rispetto delle previsioni normative il Codice di comportamento ha posto in capo ai dipendenti l'obbligo di rispettare le misure contenute nel presente Piano e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della prevenzione.

L'iter di elaborazione del Codice si è svolto nell'assoluto rispetto delle previsioni normative avuto anche riguardo alle previste procedure di partecipazione onde consentire alle norme ivi contenute di divenire a pieno titolo parte del Codice disciplinare.

In particolare in fase di elaborazione del Codice si è operato in applicazione delle disposizioni dettate dal D.P.R. n. 62/2013 con procedura aperta attraverso:

- il costante coinvolgimento degli stakeholder interni;
- la condivisione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative al fine di raccogliere ogni eventuale integrazione/osservazione da parte del soggetto che giuridicamente svolge un ruolo di complessiva rappresentanza delle istanze dei dipendenti. Il testo è stato quindi sottoposto al preventivo parere del Nucleo di valutazione, che si è espresso in senso favorevole, e quindi approvato dall'Ente con il presente Piano di cui costituisce una specifica sezione.

6 - TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della inadeguata (mala) Amministrazione.

Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del Decreto Legislativo 14.03.2003, n. 33, che la definisce *"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 delle risorse pubbliche"*. Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella Legge 06.11.2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.Lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro

giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato. Il D.Lgs. n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l'accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l'Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e che invece non ha pubblicato).

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni Amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito internet.

Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni Ufficio dell'Amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'Ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il presente contenuto trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui l'Ente mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Le indicazioni contenute nel presente Piano mirano inoltre a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Per tutti questi motivi l'Ente, assumendo la responsabilità dell'Ente autonomo e titolare degli interessi generali della collettività locale, nei confronti della propria popolazione e degli altri fruitori del territorio, da una parte opererà con un giusto bilanciamento del tempo dedicato alla pubblicazione dei dati e dei documenti e del tempo dedicato alla produzione di servizi reali ai cittadini e alle imprese e, dall'altra parte, assumerà iniziative che vanno oltre ai burocratici dettami della norma, per trasformare anche le attività finalizzate alla trasparenza in servizio reale ai cittadini, alle imprese e ai fruitori del territorio.

La principale fonte normativa per la stesura dei contenuti in materia di trasparenza, come detto, è il Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*. Tale Decreto è stato adottato in attuazione della delega contenuta nella Legge 06.11.2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il D.Lgs. n. 97/2016 nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la Legge n. 190/2012 ha soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

prevedendo che ogni Amministrazione in un'apposita sezione del P.T.P.C.T. individui le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e soprattutto indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 07.08.1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Legge 18.06.2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.Lgs. 22.10.2009, n. 150 *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali del 02.03.2011 *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- Legge 06.11.2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;
- deliberazione della CIVIT n. 105/2010 approvata nella seduta del 14.10.2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- deliberazione della CIVIT n. 2/2012 del 05.01.2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- deliberazione della CIVIT n. 50/2013 del 04.07.2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17.07.2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;
- deliberazione CIVIT n. 72 del 11.09.2013 *“Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento 2015 al PNA;
- deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016 di approvazione definitiva del PNA 2016;
- D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”*;
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 – art. 5-bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*, approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016;
- prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016; - Legge n. 124/2015 e relativi decreti attuativi.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli Uffici e dei rispettivi Responsabili.

I Responsabili dei singoli Uffici sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivo primario quello di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli Uffici e dai rispettivi Responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Responsabili di Servizio sono chiamati a prendere parte agli incontri ed a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale sono affidate ai Responsabili di Servizio, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Piano, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Responsabili di Servizio. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli Uffici e Servizi dell'Amministrazione.

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro il primo semestre.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

I collegamenti con il Piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione (art. 10).

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 risultano unificati organicamente nel P.E.G. e tra gli obiettivi organizzativi ed individuali ivi riportati hanno un posto di rilievo oltre agli obblighi legati all'anticorruzione, le pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree nell'Amministrazione Trasparente, l'implementazione delle varie sottosezioni, l'aggiornamento costante della modulistica ed in definitiva l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili.

Gli OIV (o gli altri organismi di controllo interno) sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i

dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta dal RPCT con il coinvolgimento dell'OIV, al quale vengono segnalati i casi di mancato o ritardato adempimento, restando fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

Gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altro documento di programmazione strategico gestionale adottato dal Comune quale il Documento unico di programmazione (DUP), introdotto dal D.Lgs. 23.06.2011 n. 118.

In particolare nel DUP vengono recepiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenuti nel PTPC così sintetizzati:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- promuovere la trasparenza secondo quanto disciplinato dal vigente P.T.P.C.T. a cui fanno seguito le misure di prevenzione individuate nel Piano, ed i relativi indicatori di performance contenuti nel Piano della performance.

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, che il ruolo sia ricoperto dal medesimo soggetto che funge anche da Responsabile della prevenzione della corruzione oppure che sia attribuito ad un soggetto diverso, svolge:

- un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- un'attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale;
- provvede all'aggiornamento della sezione del P.T.P.C.T. che individua le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- individua i Responsabili degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione degli atti del settore di competenza in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale o di ritardo degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al N.T., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio e dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il N.T. attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per

la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 in allegato si riportano, rispetto agli obblighi di pubblicazione stabiliti e alle sezioni e sottosezioni di cui all'allegato "A" del decreto medesimo, i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale dell'Ente, il Responsabile della redazione e pubblicazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato, oppure, qualora il dato sia già stato pubblicato, la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

I Responsabili di cui al comma precedente risultano individuati nell'apposito allegato.

Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, etc.);
- pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web". In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;

- l'allegato al D.Lgs. n. 33/2013 prevede fra l'altro che, nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'Amministrazione.

Si ritiene di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 pubblicando integralmente le deliberazioni e le determinazioni. Per quanto attiene la pubblicazione di dati riferiti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, a spese quali quelle previste dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 o altri concettualmente assimilabili, verranno pubblicati a consuntivo nel primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento e successivamente aggiornati ogni anno.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

All'interno di ogni Servizio potranno essere individuate da parte dei Responsabili di Servizio una o più persone referenti per la trasparenza, le quali avranno il compito di raccogliere i dati e le informazioni oggetto della trasparenza e di pubblicarne il contenuto sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ove non siano individuati i referenti per la trasparenza, Responsabili dell'inserimento dei dati rimangono i Responsabili di Servizio.

Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui si realizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito

istituzionale dell'Ente in generale e nella sezione "Amministrazione trasparente" in particolare, di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'Ente persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati.

Chiarezza e accessibilità

L'Ente valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative, al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Comune si conforma a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito del Comune, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

L'Ente si è dotato di un sito web istituzionale, la cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato nell'allegato del medesimo Decreto Legislativo.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Ogni Ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi, al fine di rendere intelligibili gli atti amministrativi ed i documenti programmatici o divulgativi, sia premettendo metadati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura dei documenti/dati oggetto di pubblicazione, sia utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile alla maggioranza dei cittadini/utenti.

Tempestività – costante aggiornamento

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati/annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i Regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della Pubblica Amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto l'Ente nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Ovviamente, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni, nel caso di accesso civico.

Limiti alla pubblicazione dei dati – protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

L'Ente provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della Legge n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone. Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013). Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti (art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013).

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25.05.2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19.09.2018, del D.Lgs. 10.08.2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri,

ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lettera b) del Regolamento (UE) 2016/679 «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1 D.Lgs. n. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013 all'articolo 7bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei dati - RPD (vedi *infra* paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato

all'Autorità da diverse Amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte Amministrazioni sono tenute al rispetto delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, e sono chiamate a individuare anche il RPD. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle Amministrazioni o Enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'Ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'Ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in Enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le Amministrazioni e gli Enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli Enti Pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle Amministrazioni centrali, alle Agenzie, agli Istituti previdenziali, nonché alle Regioni e alle Asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»* .

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli Uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'Ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

I dati relativi al RPD sono presenti nella sezione privacy del sito istituzionale dell'Ente.

Dati aperti e riutilizzo

Secondo le direttive della CIVIT (ora ANAC) i dati devono essere:

- aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;

- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, etc.);
- pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;
 - l'allegato al D.Lgs. n. 33/2013 prevede fra l'altro che nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'Amministrazione;
- si ritiene di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 pubblicando integralmente le deliberazioni e le determinazioni. Per quanto attiene la pubblicazione di dati riferiti, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, a spese quali quelle previste dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 o altri concettualmente assimilabili, verranno pubblicati a consuntivo nel primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento e successivamente aggiornati ogni anno.

Accesso civico: definizioni

Tra le novità introdotte dalle modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, una delle più importanti riguarda la riformulazione dell'accesso civico (nuovo art. 5). Ogni Amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5bis (accesso civico "generalizzato").

La richiesta di accesso civico di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Accesso civico semplice (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013)

L'istanza di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'Ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della trasparenza deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;

- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In relazione alla loro gravità il Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 segnala i casi di inadempimento di cui all'accesso civico semplice. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis, della Legge n. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico semplice entro i termini di cui all'art. 2, comma 9ter, della Legge n. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Accesso civico generalizzato

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio che detiene i dati o i documenti utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'Ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico". Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Qualora l'Ufficio competente individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5bis, comma 2, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Ufficio competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. In caso di accoglimento l'Ufficio competente provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:

- richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;

- ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;

- attivare la tutela giurisdizionale avanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il

controinteressato può proporre ricorso al T.A. R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

7 - ALTRE INIZIATIVE

Il coacervo di misure introdotte per la prevenzione dei singoli rischi rilevati in sede di mappatura costituisce primario riferimento per una gestione delle situazioni in cui si è individuata la possibilità di malfunzionamenti dell'Amministrazione a causa dell'utilizzo a fini privati di funzioni pubbliche.

Tuttavia, al fine di conseguire concretamente un approccio sistemico al problema, è prevista l'adozione di una serie di ulteriori iniziative che consentono una trattazione del rischio in maniera sempre più olistica, con il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

7.1 - INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

7.2 - INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE

L'art. 1, comma 19, della Legge n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del D.Lgs. n. 163/2006, testualmente dispone: *«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli».*

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012:

- 21 - la nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una Pubblica Amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili; - 22 - qualora la controversia si svolga tra due Pubbliche Amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici; - 23 - qualora la controversia abbia luogo tra una Pubblica Amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla Pubblica Amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla Pubblica Amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

- 24 - la Pubblica Amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della Pubblica Amministrazione che ha indetto la gara;

- 25 - le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.

Nel sito istituzionale dell'Ente, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico riporterà anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

7.3 - DISCIPLINA INCARICHI ED ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*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*" ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili E.Q. in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili E.Q.;

- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili E.Q. per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione. In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni;

- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione o dell'Ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza

dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

7.4 - ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili E.Q. in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili E.Q.;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili E.Q. per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione o dell'Ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

7.5 - DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, si stabilisce:

- nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

7.6 - ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle Commissioni per l'affidamento di commesse o di Commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile E.Q.;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

7.7 - ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il whistleblower (letteralmente: "colui che soffia nel fischietto" o, in via traslata "vedetta civica") è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della "Repubblica".

Il riconoscimento formale da parte del legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54bis nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001 in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi Europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di "accorgimenti tecnici" di tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

Ai fini del rispetto dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della Legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene opportuno segnalare una condotta illecita, deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile della prevenzione della corruzione. Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile E.Q. sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile E.Q. valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

7.8 - PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I Protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I Protocolli sono disposizioni volontarie tra soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Al presente Piano viene allegato il Protocollo di legalità per gli affidamenti.

7.9 - REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

| Denominazione e oggetto del procedimento | Struttura organizzativa competente | Responsabile del procedimento | Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento | Termine di conclusione effettivo | Motivazione del ritardo |
|---|---|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | | | | |

I Responsabili delle unità organizzative provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'Ente; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili dell'unità organizzativa, volti a evitare ritardi;

- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i Responsabili dell'unità organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

7.10 - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, i Responsabili delle unità organizzative precedenti dovranno comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- all'atto della sottoscrizione le determinine di aggiudicazione;
- con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto: l'importo contrattuale, il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario, la data di sottoscrizione del contratto.

Con riferimento all'affidamento di lavori, il Responsabile dell'unità organizzativa responsabile dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione;
- con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto: la tipologia di lavori assegnati, l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata, l'importo contrattuale, il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario, la data di sottoscrizione del contratto, l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza;
- in caso di approvazione di varianti in corso d'opera, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di: estremi del contratto originario e data di sottoscrizione, nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario, tipologia dei lavori, importo contrattuale originario, importo dei lavori approvati in variante, indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.

7.11 - INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISI E NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÈ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Le iniziative sono quelle previste nel paragrafo relativo alle "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente Piano.

7.12 - INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Le iniziative sono quelle previste nel paragrafo relativo alle "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente Piano.

7.13 - INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C.T. e le eventuali proposte di modifica.

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, l'articolo 1 della Legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'Amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di servizio con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della Legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili del servizio;

- l'articolo 46, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione

della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 dispone infatti che la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

ELENCO PROCEDIMENTI PER UNITA' ORGANIZZATIVA ED AREE DI RISCHIO CON INDICATORI

| Unità Organizzativa | | | |
|---|--|--|-----------------|
| Ufficio cultura, turismo e sport | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | | | |
| Procedimento/Processo | | Concessione strutture e impianti sportivi | |
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo |
| | | 13.57% | 8.88% |
| | | Rischio programmato | 6.03% |
| Indicatore | | Livello indicatore | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | |

| | |
|---|---|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|--|---------------------------|----------------------------|
| Ufficio Edilizia Privata/Ufficio Polizia Locale (Unione Antichi borghi di Valle Camonica)/Ufficio Urbanistica/Ufficio Ambiente ed Ecologia/Ufficio Servizi Demografici ed Elettorale/Ufficio Istruzione/Ufficio Servizi Sociali/Ufficio Tecnico/Ufficio Commercio e Attività Produttive (SUAP) | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | | |
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo |
| | | 3.77% | 2.01% |
| | | | Rischio programmato |
| | | | 1.73% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione paesaggistica | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 10.87% | 4.87% | 4.48% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|--|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 5.44% | 5.44% | 5.44% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|--|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Permesso di costruire | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 10.87% | 4.48% | 4.48% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | | | |
| Procedimento/Processo | Adozione piani attuativi (P.L./P.A. etc.) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 7.01% | 6.44% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Alto - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Area di rischio | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Accertamento di compatibilità ambientale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.44% | 2.24% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Accertamento e repressione degli abusi edilizi | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 19.77% | 8.40% | 7.79% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | SCIA Edilizia | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 12.53% | 5.77% | 5.16% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |

| | |
|---|---|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|
| Ufficio Edilizia Privata/Ufficio Polizia Locale (Unione Antichi borghi di Valle Camonica)/Ufficio Tecnico | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 3.77% | 2.01% | 1.73% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 3.77% | 1.98% | 1.73% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 9.20% | 4.23% | 4.23% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Occupazione suolo pubblico permanente | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 9.20% | 4.23% | 4.23% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Occupazione suolo pubblico temporanea | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 3.77% | 1.73% | 1.73% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | |
| Procedimento/Processo | Accertamento dimora abituale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 9.41 % | 5.13 % | 4.32 % |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Accertamento e repressione degli abusi edilizi | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 19.77% | 8.40% | 7.79% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione iter oggetti smarriti | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |

| | | 3.77% | 3.18% | 1.84% |
|---|--|-------|-------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |

Unità Organizzativa

Area di rischio

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture

| Procedimento/Processo | | Acquisti in economato | | |
|---|--|-----------------------|-----------------|---------------------|
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | | | 15.64% | 7.23% |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Alto - Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Appalto servizio di tesoreria | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 5.82% | 5.09% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 6.03% | 6.03% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p> | <p>Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p> | | |
| <p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | <p>Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | | |
| <p>Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p> | <p>Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</p> | <p>Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p> | <p>Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</p> | | |
| <p>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p> | <p>Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo</p> | | |
| <p>Procedimento/Processo</p> | <p>Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri</p> | | |
| <p>Livello di rischio</p> | <p>Rischio intrinseco</p> | <p>Rischio residuo</p> | <p>Rischio programmato</p> |
| | <p>13.57%</p> | <p>6.03%</p> | <p>6.03%</p> |
| <p>Indicatore</p> | <p>Livello indicatore</p> | | |
| <p>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</p> | <p>Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</p> | | |
| <p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p> | <p>Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</p> | | |
| <p>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</p> | | |
| <p>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | <p>Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</p> | | |
| <p>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> | | |
| <p>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</p> | <p>Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</p> | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | | | |
| Procedimento/Processo | Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 6.03% | 6.03% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Gestione delle partecipazioni finanziarie | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 13.57% | 6.03% | 6.03% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione iter incassi (reversale, etc.) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 6.91% | 3.17% | 3.17% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione iter mutuo | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 6.95% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |

| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | | | | |
|---|--|---------------------|-----------------|---------------------|--------|-------|-------|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | | | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | | | | |
| Procedimento/Processo | Gestione iter polizze assicurative | | | | | | |
| Livello di rischio | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rischio intrinseco</th> <th>Rischio residuo</th> <th>Rischio programmato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11.49%</td> <td>5.11%</td> <td>5.11%</td> </tr> </tbody> </table> | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | 11.49% | 5.11% | 5.11% |
| Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | | | | | |
| 11.49% | 5.11% | 5.11% | | | | | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Verifiche di cassa | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 11.49% | 5.11% | 5.11% |

| | |
|-------------------|---------------------------|
| Indicatore | Livello indicatore |
|-------------------|---------------------------|

| | |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Area di rischio | |
| AREA H - incarichi e nomine | |

| | |
|------------------------------|--|
| Procedimento/Processo | Gestione indennità di carica agli Amministratori |
|------------------------------|--|

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|---|-----------------|---------------------|
| | 4.61% | 2.12% | 2.12% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | | |

| Unità Organizzativa | | | |
|---|--|---|-----------------|
| Ufficio Ragioneria/Ufficio Servizi Sociali/Sindaco/Ufficio Segreteria | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | | | |
| Procedimento/Processo | | Acquisizione beni mobili | |
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo |
| | | 23.65% | 8.46% |
| | | Rischio programmato | 7.88% |
| Indicatore | | Livello indicatore | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | | Alto - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | | Medio - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Acquisti in economato | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 7.23% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Alto - Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Concessione patrocinio comunale oneroso | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 3.77% | 3.31% | 1.79% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 7.68% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 15.64% | 8.58% | 6.95% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | |
| Procedimento/Processo | Gestione presenze/assenze | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 7.41% | 7.41% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA H - incarichi e nomine | | | |
| Procedimento/Processo | Gestione indennità di carica agli amministratori | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 4.61% | 2.12% | 2.12% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Nomina Assessori |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|

| | 4.61% | 2.18% | 2.18% |
|---|--|-------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Revoca Assessori | | |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|--|-----------------|---------------------|
| | 4.61% | 2.18% | 2.18% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |

| | | | | |
|---|--|---|------------------------|----------------------------|
| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | | | |
| Area di rischio | | | | |
| AREA I - affari legali e contenzioso | | | | |
| Procedimento/Processo | | Pareri e consulenze legali | | |
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | | 15.64% | 10.29% | 7.19% |
| Indicatore | | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |

| | |
|---|--|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
|---|--|

| Unità Organizzativa | | | |
|---|--------------------|---|---------------------|
| Ufficio Urbanistica | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | | Approvazione PGT | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 8.31% | 7.59% |
| Indicatore | | Livello indicatore | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | |

| | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|
| <p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | <p>Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | | |
| <p>Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p> | <p>Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</p> | <p>Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p> | <p>Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> | | |
| <p>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p> | <p>Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo</p> | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | | | |
| Procedimento/Processo | Partecipazione a iter urbanistici di altri enti | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 6.28% | 3.90% | 2.79% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|--|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Rilascio certificato di destinazione urbanistica | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 5.44% | 2.87% | 2.50% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | | |

| | |
|---|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|---|-----------------|---------------------|
| Sindaco | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Concessione patrocinio comunale oneroso | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 3.77% | 3.31% | 1.79% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | |
|---|--|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

Unità

Organizzativa
Ufficio Edilia Privata/Ufficio Ambiente ed Ecologia

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimento/Processo | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|---|--------------------|-----------------|---------------------|
| Autorizzazione paesaggistica | | 10.87% | 4.87% | 4.48% |
| Livello di rischio | | | | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 8.16% | 3.66% | 3.36% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.58% | 2.24% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | |
| Procedimento/Processo | Accertamento di compatibilità ambientale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.44% | 2.24% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 3.49% | 2.50% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |

| | |
|---|--|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|
| Unità Organizzativa | | | |
| Ufficio Istruzione | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Accreditamento asili e scuole infanzia | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 8.16% | 4.93% | 3.75% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Iscrizioni servizi scolastici | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 6.91% | 3.63% | 3.07% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Area di rischio | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | |
| Procedimento/Processo | Concessione borse di studio/premi di laurea |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|--|-----------------|---------------------|
| | 6.28% | 6.28% | 6.28% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |

| Procedimento/Processo | Contributi all'Istituto Comprensivo | | |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 6.28% | 6.28% | 6.28% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | | |
| Procedimento/Processo | Gestione cedole librerie scuola primaria | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 4.61 % | 4.61 % | 4.61 % |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|--|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Area di rischio | | | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | |
| Procedimento/Processo | Solleciti insoluti rette servizi scolastici | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 6.91% | 6.91% | 6.91% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 9.41 % | 4.73 % | 4.32 % |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | |
|---|--|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|
| Ufficio Lavori Pubblici | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | | | |
| Procedimento/Processo | Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 4.28% | 3.88% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 4.28% | 3.88% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |

| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|---------------------|-----------------|---------------------|--|--------|-------|-------|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | | | | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | | | | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | | | | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | | | | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | | | | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | | | | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | | | | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | | | | | | |
| Area di rischio | | | | | | | | | |
| AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | | | | | | | | | |
| Procedimento/Processo | Procedura espropriativa | | | | | | | | |
| Livello di rischio | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 15%;">Rischio intrinseco</th> <th style="width: 15%;">Rischio residuo</th> <th style="width: 10%;">Rischio programmato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">13.57%</td> <td style="text-align: center;">7.79%</td> <td style="text-align: center;">6.03%</td> </tr> </tbody> </table> | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | | 13.57% | 7.79% | 6.03% |
| | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | | | | | | |
| | 13.57% | 7.79% | 6.03% | | | | | | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | | | | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | | | | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

Unità Organizzativa

Ufficio Tributi

Area di rischio

AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto

Procedimento/Processo

Rimborsi tributi/tasse comunali

| | | | |
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 6.28% | 2.69% | 2.69% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |

| | |
|---|--|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Area di rischio | |

| AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | | | | |
|---|---|--------------------|-----------------|---------------------|
| Procedimento/Processo | Gestione crediti iscritti a ruolo | | | |
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | | 10.87% | 6.62% | 4.83% |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |

| | |
|--|---|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Versamento tributi comunali | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 10.87% | 5.44% | 4.99% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | |
|---|--|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|
| Segretario Comunale | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA A - acquisizione e progressione del personale | | | |
| Procedimento/Processo | Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs. n. 165/2001 | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.23% | 5.87% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |

| | |
|---|---|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |

| | |
|---|--|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso |

| | | | |
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 10.07% | 6.44% |

| | |
|--|---|
| Indicatore | Livello indicatore |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.92% | 5.87% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 9.53% | 8.14% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Esonero dal servizio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 18.74% | 13.28% | 8.88% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 10.66% | 4.74% | 4.74% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Indennità di responsabilità | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 8.58% | 7.29% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Licenziamento personale |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|--|-----------------|---------------------|
| | 18.74% | 13.43% | 8.61% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |

| | | | |
|------------------------------|---|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 10.66% | 5.58% | 4.57% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Progressione economica orizzontale (PEO) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 7.84% | 7.59% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |

| | |
|---|---|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 9.20% | 4.36% | 4.36% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |

| | |
|--|--|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |

| | |
|---|--|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
|---|--|

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Attivazione distacco sindacale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 8.80% | 6.24% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | <p>Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | | |
| <p>Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p> | <p>Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</p> | <p>Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p> | <p>Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> | | |
| <p>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p> | <p>Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo</p> | | |
| <p>Procedimento/Processo</p> | <p>Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali)</p> | | |
| <p>Livello di rischio</p> | <p>Rischio intrinseco</p> | <p>Rischio residuo</p> | <p>Rischio programmato</p> |
| | <p>15.64%</p> | <p>10.99%</p> | <p>7.19%</p> |
| <p>Indicatore</p> | <p>Livello indicatore</p> | | |
| <p>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</p> | <p>Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</p> | | |
| <p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p> | <p>Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</p> | | |
| <p>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</p> | | |
| <p>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | <p>Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | | |
| <p>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> | | |
| <p>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</p> | <p>Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</p> | | |
| <p>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p> | <p>Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p> | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 18.74% | 12.01% | 8.33% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Alto - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.91% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |

| | |
|---|---|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |

| | |
|---|--|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |

| | | | |
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.91% | 6.95% |

| | |
|--|--|
| Indicatore | Livello indicatore |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa per infermità | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 12.82% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 9.65% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa per motivi di famiglia | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 10.85% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa sindacale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 12.82% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione congedo ordinario | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 7.19% | 7.19% |

| Indicatore | Livello indicatore | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione congedo straordinario per motivi di salute | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |

| | | 13.57% | 9.36% | 6.03% |
|---|--|--------|-------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | | | |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|--------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| | 13.57% | 7.77% | 6.03% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |

| | |
|---|--|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Gestione del fabbisogno del personale dell'Ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|--|-----------------|---------------------|
| | | 18.74% | 11.84% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |

| | |
|---|---|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Procedimento/Processo | | Gestione presenze/assenze | | |
|---|---|---------------------------|-----------------|---------------------|
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | | | 15.64% | 7.41% |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |

| | |
|--|---|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | | | | | | |
|---|--|---------------------|-----------------|---------------------|--------|-------|-------|
| Procedimento/Processo | Missioni del personale | | | | | | |
| Livello di rischio | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rischio intrinseco</th> <th>Rischio residuo</th> <th>Rischio programmato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12.53%</td> <td>5.76%</td> <td>5.76%</td> </tr> </tbody> </table> | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | 12.53% | 5.76% | 5.76% |
| Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | | | | | |
| 12.53% | 5.76% | 5.76% | | | | | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | | | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | | | | |

| | |
|--|---|
| <p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | <p>Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> |
| <p>Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p> | <p>Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p> |
| <p>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</p> | <p>Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</p> |
| <p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p> | <p>Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p> | <p>Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo</p> | | |
| <p>Procedimento/Processo</p> | <p>Procedimenti disciplinari</p> | | |
| <p>Livello di rischio</p> | <p>Rischio intrinseco</p> | <p>Rischio residuo</p> | <p>Rischio programmato</p> |
| | <p>13,57%</p> | <p>8,90%</p> | <p>6,24%</p> |
| <p>Indicatore</p> | <p>Livello indicatore</p> | | |
| <p>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</p> | <p>Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</p> | | |
| <p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p> | <p>Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</p> | | |
| <p>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</p> | | |
| <p>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | <p>Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | | |
| <p>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> | | |
| <p>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</p> | <p>Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</p> | | |
| <p>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p> | <p>Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p> | | |

| | |
|---|--|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |

| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | | | | |
|---|--|---------------------|-----------------|---------------------|-------|-------|-------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | | | | |
| Procedimento/Processo | Riammissione in servizio | | | | | | |
| Livello di rischio | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rischio intrinseco</th> <th>Rischio residuo</th> <th>Rischio programmato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.44%</td> <td>3.87%</td> <td>2.50%</td> </tr> </tbody> </table> | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | 5.44% | 3.87% | 2.50% |
| Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | | | | | |
| 5.44% | 3.87% | 2.50% | | | | | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | | | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|
| Ufficio Personale/Segretario Comunale | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA A - acquisizione e progressione del personale | | | |
| Procedimento/Processo | Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.23% | 5.87% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | |
|--|--|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 10.07% | 6.44% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | |
|--|---|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.92% | 5.87% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 9.53% | 8.14% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|--|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |

| | |
|---|--|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Esonero dal servizio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 18.74% | 13.28% | 8.88% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 10.66% | 4.74% | 4.74% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Indennità di responsabilità | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 8.58% | 7.29% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Licenziamento personale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 18.74% | 13.43% | 8.61% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|--|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 10.66% | 5.58% | 4.57% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | |
|---|---|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Progressione economica orizzontale (PEO) |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|

| | | 17.71% | 7.84% | 7.59% |
|---|---|--------|-------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | |

| | |
|---|--|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
|---|--|

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 9.20% | 4.36% | 4.36% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | |
|--|---|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |

| | |
|---|--|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
|---|--|

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Attivazione distacco sindacale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13,57% | 8,80% | 6,24% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |

| | |
|---|--|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |

| | |
|---|---|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) |

| | | | |
|---------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 10.99% | 7.19% |

| | |
|--|--|
| Indicatore | Livello indicatore |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |

| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | | | | |
|---|--|---------------------|-----------------|---------------------|--------|--------|-------|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | | | | |
| Procedimento/Processo | Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | | | | | | |
| Livello di rischio | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rischio intrinseco</th> <th>Rischio residuo</th> <th>Rischio programmato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18.74%</td> <td>12.01%</td> <td>8.33%</td> </tr> </tbody> </table> | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | 18.74% | 12.01% | 8.33% |
| Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | | | | | |
| 18.74% | 12.01% | 8.33% | | | | | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Alto - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.91% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |

| | |
|---|--|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 8.91% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa per infermità | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 12.82% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 9.65% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell’interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un’unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all’Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all’emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall’Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l’Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l’effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell’Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell’Ente o risorse esterne | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa per motivi di famiglia | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 10.85% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione aspettativa sindacale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 12.82% | 6.95% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione congedo ordinario | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 7.19% | 7.19% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|------------------------------|---|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Gestione congedo straordinario per motivi di salute | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 9.36% | 6.03% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 7.77% | 6.03% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |

| | |
|---|--|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|--|--|-----------------|---------------------|
| | | 18.74% | 11.84% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |

| | |
|---|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Gestione presenze/assenze | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 7.41% | 7.41% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | | |
| Procedimento/Processo | Missioni del personale | | |
| Livello di rischio | | | |
| | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 12.53% | 5.76% | 5.76% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Procedimenti disciplinari | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 8.90% | 6.24% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Riammissione in servizio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 3.87% | 2.50% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | |
|---|--|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |

| | |
|---|---|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

Area di rischio

AREA H - incarichi e nomine

| | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Elezioni RSU | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 4.61% | 2.12% | 2.12% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |

| | |
|---|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|---|-----------------|---------------------|
| Ufficio Polizia Locale (Unione dei Comuni antichi borghi di Valle Camonica)/Ufficio Servizi Demografici ed Elettorale/Ufficio Istruzione | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 3.77% | 1.98% | 1.73% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Cancellazione presidenti di seggio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |

| | 3.77% | 2.37% | 1.73% |
|---|--|-------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Cancellazione scrutatori | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 3.77% | 2.12% | 1.73% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 11.49% | 4.93% | 4.93% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 4.61% | 2.18% | 2.18% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |

| | |
|---|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Area di rischio | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| Procedimento/Processo | Accertamento dimora abituale |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|--|---|-----------------|---------------------|
| | | 9.41% | 5.13% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | |
|---|---|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Cancelazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|--------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| | 9.41% | 4.94% | 4.18% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|--|-----------------|---------------------|
| | 11.49% | 5.44% | 5.44% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |

| | |
|---|--|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
|---|--|

| Procedimento/Processo | Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria | | |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | | 11.49% | 6.74% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | |
|--|---|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | | |
|--|---|--|------------------------|----------------------------|
| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | | | |
| Procedimento/Processo | | Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | | |
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | | 9.41 % | 4.73 % | 4.32 % |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | | |

| | |
|---|--|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|--|
| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | | | |
| Area di rischio | | | | |
| AREA I - affari legali e contenzioso | | | | |
| Procedimento/Processo | Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 9.20% | 6.71% | 4.2 % | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |

| | |
|---|--|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Unità Organizzativa | | | |
| Ufficio Servizi Sociali | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |

| | 13.57% | 6.30% | 6.03% |
|---|---|-------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |

| | |
|---|--|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Attivazione servizio telesoccorso | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 7.19% | 6.03% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 9.05% | 6.03% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|--|
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Servizio di assistenza domiciliare (SAD) | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 13.57% | 6.59% | 6.03% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA D - provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Contributi per pagamento rette strutture protette | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 8.45% | 6.98% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 7.93% | 6.98% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|------------------------------|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Erogazione contributi a famiglie affidatarie | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 12.96% | 6.98% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 17.71% | 8.17% | 6.98% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | <p>Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | | |
| <p>Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p> | <p>Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</p> | <p>Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p> | <p>Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> | | |
| <p>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p> | <p>Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo</p> | | |
| <p>Procedimento/Processo</p> | <p>Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza</p> | | |
| <p>Livello di rischio</p> | <p>Rischio intrinseco</p> | <p>Rischio residuo</p> | <p>Rischio programmato</p> |

| | | | |
|---|--|-------|-------|
| | 19.77% | 9.18% | 8.78% |
| <p>Indicatore</p> | <p>Livello indicatore</p> | | |
| <p>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</p> | <p>Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</p> | | |
| <p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p> | <p>Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</p> | | |
| <p>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili</p> | | |
| <p>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | <p>Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | | |
| <p>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</p> | <p>Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> | | |

| | |
|---|--|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|---|----------------------------|-----------------|---------------------|
| Ufficio Tecnico Manutentivo e Patrimoniale/Ufficio Ragioneria/ Ufficio Commercio e Attività Produttive (SUAP) | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | | | |
| Procedimento/Processo | Acquisizione beni immobili | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 10.87% | 4.14% | 3.86% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Acquisizione beni mobili |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|---|---|-----------------|---------------------|
| | 23.65% | 8.46% | 7.88% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Medio - Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Alto - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Medio - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Appalti per manutenzione ordinaria | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 4.63% | 4.21% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Concessione fabbricati e terreni comunali | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 6.62% | 5.59% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Concessione in uso beni mobili | | |
| Procedimento/Processo | Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.58% | 2.24% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Occupazione suolo pubblico permanente | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 9.20% | 4.23% | 4.23% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Occupazione suolo pubblico temporanea | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |

| | 3.77% | 1.73% | 1.73% |
|---|--|-------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | | | |
| Procedimento/Processo | Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.80% | 2.33% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | |
|---|--|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Gestione iter polizze assicurative |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|--|--|-----------------|---------------------|
| | | 11.49% | 5.11% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |

| | |
|---|--|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Manutenzione di beni mobili | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 5.28% | 4.82% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |

| | |
|---|--|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | |
|--|---|
| oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | |
| Procedimento/Processo | Manutenzione ordinaria di beni immobili |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco |
| | 13.57% |
| Indicatore | Rischio residuo |
| | 5.28% |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Rischio programmato |
| | 4.82% |
| | Livello indicatore |
| | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |

| | |
|---|--|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Area di rischio | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Cessione di fabbricato | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 13.57% | 6.36% | 5.82% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |

| | |
|---|---|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Unità Organizzativa | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|
| Ufficio Commercio e Attività Produttive (SUAP)/Ufficio Tecnico Manutentivo e Patrimoniale | | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| Procedimento/Processo | Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.50% | 2.50% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione direttore o istruttore di tiro | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 3.40% | 2.42% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione fochino | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 3.93% | 2.42% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le | | |

| | |
|---|--|
| | pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|--|---|-----------------|---------------------|
| | | 19.77% | 11.68% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | |
|---|--|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Bando nuovi posteggi mercato | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 19.77% | 9.08% | 9.08% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.50% | 2.50% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Depositi merci o alimenti | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 19.77% | 13.50% | 8.78% |

| Indicatore | Livello indicatore |
|--|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |

| | |
|---|--|
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| Procedimento/Processo | Distributori automatici |

| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
|--|---|-----------------|---------------------|
| | 5.44% | 4.16% | 2.42% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| | |
|---|---|
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| | | | |
|------------------------------|--|------------------------|----------------------------|
| Procedimento/Processo | Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |

| | 19.77% | 13.67% | 8.78% |
|---|---|--------|-------|
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 2.97% | 2.42% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 19.77% | 12.76% | 9.36% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | <p>Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> | | |
| <p>Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p> | <p>Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</p> | <p>Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni</p> | | |
| <p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p> | <p>Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> | | |
| <p>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</p> | <p>Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo</p> | | |
| <p>Procedimento/Processo</p> | <p>Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza)</p> | | |
| <p>Livello di rischio</p> | <p>Rischio intrinseco</p> | <p>Rischio residuo</p> | <p>Rischio programmato</p> |
| | <p>5.44%</p> | <p>3.30%</p> | <p>2.42%</p> |
| <p>Indicatore</p> | <p>Livello indicatore</p> | | |
| <p>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</p> | <p>Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</p> | | |
| <p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p> | <p>Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</p> | | |
| <p>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</p> | <p>Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli</p> | | |
| <p>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | <p>Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</p> | | |
| <p>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</p> | <p>Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</p> | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 6.28% | 3.58% | 2.97% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |

| | |
|---|---|
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Occupazione suolo pubblico permanente | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 9.20% | 4.23% | 4.23% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|--|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

| Procedimento/Processo | | Occupazione suolo pubblico temporanea | | |
|---|--|---------------------------------------|-----------------|---------------------|
| Livello di rischio | | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | | 3.77% | 1.73% | 1.73% |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Parafarmacie | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 5.44% | 4.28% | 2.50% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |

| | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Procedimento/Processo | Rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 19.77% | 18.90% | 9.36% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto - Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza | | |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------------------|--|
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto - Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | | |
| Procedimento/Processo | Sale del commiato | | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato | |
| | 5.44% | 3.05% | 2.50% | |
| Indicatore | Livello indicatore | | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | | |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative | | | |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Basso - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli | | | |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------------------|
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Basso - Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo | | |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | | |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | | |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure | | |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni | | |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo | | |
| Area di rischio | | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | |
| Procedimento/Processo | Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | | |
| Livello di rischio | Rischio intrinseco | Rischio residuo | Rischio programmato |
| | 15.64% | 11.85% | 7.19% |
| Indicatore | Livello indicatore | | |

| | |
|---|---|
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Basso - Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Medio - Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso - Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Basso - Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio - Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Basso - Nessuna segnalazione e/o reclamo |

ELENCO PROCEDIMENTI/AREE DI RISCHIO PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

| UNITÀ ORGANIZZATIVA | PROCEDIMENTO | FASI | AREA DI RISCHIO | RISCHIO RESIDUO | RISCHIO PROGRAMMATO | RISCHIO PURO |
|----------------------------------|---|---|---|-----------------|---------------------|--------------|
| Ufficio cultura, turismo e sport | Concessione strutture e impianti sportivi | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 8.88% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Predisposizione bando | / | / | / | / |
| | | 01_02 Ricezione istanza di parte | / | / | / | / |
| | | 01_03 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Individuazione del fornitore | / | / | / | / |
| | | 01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione | / | / | / | / |
| Ufficio edilizia privata | Accertamento di compatibilità ambientale | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 2.44% | 2.24% | 5.44% |
| | | 01_01 Istanza | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Fase di accertamento della compatibilità paesaggistica | / | / | / | / |
| | | 01_03_02 Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta della documentazione integrativa | / | / | / | / |
| | | 01_04 Assegnazione commissione edilizia ambiente del paesaggio | / | / | / | / |
| | | 01_05 Trasmissione in soprintendenza | / | / | / | / |
| | | 01_05_01 Elaborazione parere vincolante | / | / | / | / |
| | | 01_06 Comunicazione dell'avvio del procedimento al richiedente | / | / | / | / |
| | | 01_07 Ricezione parere vincolante della soprintendenza e calcolo della sanzione | / | / | / | / |
| | | 01_07_01 Deposito parere favorevole | / | / | / | / |
| | | 01_07_01_01 Comunicazione all'interessato dell'accertamento della compatibilità paesaggistica dei lavori effettuati e irrogazione della sanzione pecuniaria | / | / | / | / |
| | | 01_07_01_02 Presentazione della ricevuta di pagamento della sanzione | / | / | / | / |
| | | 01_07_01_03 Rilascio del provvedimento di accertamento di compatibilità | / | / | / | / |
| | | 01_07_01 Deposito parere negativo | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_07_01_01 Comunicazione dell'esito negativo e delle conseguenze all'interessato | / | / | / | / |
| | | 01_07_02 Parere favorevole | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_01 Comunicazione all'interessato dell'accertamento della compatibilità paesaggistica dei lavori effettuati e irrogazione della sanzione pecuniaria | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_02 Presentazione della ricevuta di pagamento della sanzione | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_03 Rilascio del provvedimento di accertamento di compatibilità | / | / | / | / |
| | | 01_07_02 Parere negativo | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_01 Comunicazione dell'esito negativo e delle conseguenze all'interessato | / | / | / | / |
| | | 01_08 Trasmissione in soprintendenza e contestuale comunicazione dell'avvio del procedimento al richiedente | / | / | / | / |
| | | 01_08_01 Elaborazione relazione di compatibilità | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.40% | 7.79% | 19.77% |
| | Accertamento e repressione degli abusi edilizi | 01_01 Iniziativa | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Istanza di parte | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Iniziativa d'ufficio | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Accertamenti e istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Emissione ordinanza di sospensione lavori (valida 45gg) | / | / | / | / |
| | | 01_05 Invio messi per notifica ordinanza di sospensione lavori | / | / | / | / |
| | | 01_06 Redazione relazione tecnica | / | / | / | / |
| | | 01_06_01 Riscontro di un reato | / | / | / | / |
| | | 01_06_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla PP.LL. per trasmissione alla Procura della Repubblica | / | / | / | / |
| | | 01_06_01_02 Predisposizione ordinanza demolizione/rimessa in pristino | / | / | / | / |
| | | 01_06_01_03 Invio ai Messi per notifica ordinanza demolizione/rimessa in pristino | / | / | / | / |
| | | 01_06_02 Ricezione verbale inottemperanza ordinanza da PP.LL. | / | / | / | / |
| | | 01_06_02_01 Trasmissione all'Area Patrimonio per trascrizione acquisizione area e immobili abusivi | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|-------|--------|
| | Adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | | AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | 7.01% | 6.44% | 15.64% |
| | | 01_01 Presentazione istanza | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|-------|-------|-------|
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Integrazione documentale | / | / | / | / |
| | | 01_03_02 Istruttoria-acquisizione dei pareri interni ed esterni | / | / | / | / |
| | | 01_03_03 Definizione obblighi e oneri a carico del proponente - contenuti convenzione urbanistica | / | / | / | / |
| | | 01_04 Adozione da parte della Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_05 Deposito presso la segreteria per quindici giorni entro 5 giorni dalla delibera) | / | / | / | / |
| | | 01_05_01 Presentazione osservazioni - entro 15 gg | / | / | / | / |
| | | 01_05_02 Valutazione e controdeduzione eventuali osservazioni | / | / | / | / |
| | | 01_06 Approvazione da parte della Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_07 Deposito del Piano approvato presso la segreteria del Comune | / | / | / | / |
| | | 01_07_01 Pubblicazione nell'albo pretorio del Comune dell'avviso di approvazione | / | / | / | / |
| | | 01_08 Sottoscrizione della convenzione urbanistica da parte del dirigente | / | / | / | / |
| | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.01% | 1.73% | 3.77% |
| | | 01_01 Fase di verifica | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Verifica della documentazione presentata | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Verifica tecnica sul posto, tramite gli uffici preposti, per l'accertamento delle condizioni descritte nella richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Ottenimento di eventuali pareri necessari | / | / | / | / |
| | | 01_02 Esito negativo: comunicazione motivata di diniego | / | / | / | / |
| | | 01_03 Esito positivo: comunicazione comprensiva dei dispositivi utili per effettuare il versamento degli oneri economici | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Comunicazione costo per la fornitura cartello ex art. 22 c. 3 D.Lgs. 285/90 e s.m.i. | / | / | / | / |
| | | 01_03_02 Comunicazione costo per il sopralluogo | / | / | / | / |
| | Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------------------------------|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_03_03 Canone di occupazione del suolo pubblico | / | / | / | / |
| | | 01_03_04 Marca da bollo su atto autorizzativo | / | / | / | / |
| | Autorizzazione paesaggistica | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.87% | 4.48% | 10.87% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 01_01 Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario | / | / | / | / |
| 01_01_01 Istruttoria | / | / | / | / |
| 01_01_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1) | / | / | / | / |
| 01_01_01_02 Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa | / | / | / | / |
| 01_01_01_03 Accertamento della conformità dell'intervento con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico anche attraverso il parere della Commissione Ambientale Comunale | / | / | / | / |
| 01_01_01_04 Comunicazione dell'avvio procedimento al richiedente e contestuale inoltro alla Soprintendenza per parere vincolante | / | / | / | / |
| 01_01_02 Parere Soprintendenza | / | / | / | / |
| 01_01_02_01 Trasmissione del parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza o preavviso di provvedimento negativo | / | / | / | / |
| 01_01_03 Emissione dell'autorizzazione | / | / | / | / |
| 01_01_04 Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli Enti competenti | / | / | / | / |
| 01_02 Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato | / | / | / | / |
| 01_02_01 Istruttoria | / | / | / | / |
| 01_02_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1) | / | / | / | / |
| 01_02_01_02 Verifica della correttezza della comunicazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa | / | / | / | / |
| 01_02_01_03 Verifica della conformità edilizia e urbanistica | / | / | / | / |
| 01_02_01_04 Accertamento della conformità dell'intervento con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico anche attraverso il parere della Commissione Ambientale Comunale e trasmissione alla Soprintendenza competente | / | / | / | / |
| 01_02_02 Parere Soprintendenza | / | / | / | / |
| 01_02_02_01 Parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza, preavviso di provvedimento negativo o silenzio assenso | / | / | / | / |
| 01_02_03 Emissione dell'autorizzazione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-------|-------|
| | | 01_02_03_01 Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio | / | / | / | / |
| | | 01_02_04 Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli enti competenti | / | / | / | / |
| | Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 5.44% | 5.44% | 5.44% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Verifica requisiti necessari | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Esito negativo | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_01 Provvedimento diniego | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_02 Diffida a non effettuare l'intervento, ma revocabile | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_02_01 Richiesta integrazione dati e comunicazione motivi ostativi | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_02 Ordine motivato di non effettuare l'intervento, ma revocabile | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_02_01 Richiesta integrazione dati | / | / | / | / |
| | | 01_04_02 Esito positivo, richiesta integrazione dati | / | / | / | / |
| | | 01_04_02_01 Richiesta integrazione dati ed eventuale notifica degli oneri | / | / | / | / |
| | | 01_05 Ricezione dichiarazione fine lavori | / | / | / | / |
| | | Permesso di costruire | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.48% | 4.48% |
| | 01_01 Istanza di parte | | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti | | / | / | / | / |
| | 01_03_01_01 Non conformità | | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | 01_03_01_01 Comunicazione all'istante della non conformità e quindi motivi ostativi | / | / | / | / |
| | | 01_03_01_02 Richiesta da parte dell'istante del rilascio del permesso di costruire in deroga | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---------------|--|-------|-------|--------|---|
| | | 01_03_01_03 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_03_01_04 Valutazione da parte del Consiglio Comunale per l'autorizzazione della deroga | / | / | / | / |
| | | 01_03_01_02 Conformità | / | / | / | / |
| | | 01_04 Istruttoria-parere Commissione | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Il R.P cura l'istruttoria, può richiedere modifiche, convoca la conferenza di servizi. Entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, per una sola volta, può interrompere il termine per richiedere documenti che integrino o completino la documentazione. In tal caso il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa | / | / | / | / |
| | | 01_05 Proposta motivata | / | / | / | / |
| | | 01_05_01 Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, e formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto. Predispose inoltre il calcolo del contributo di costruzione | / | / | / | / |
| | | 01_06 Emissione provvedimento | / | / | / | / |
| | | 01_06_01 Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio. | / | / | / | / |
| | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 5.77% | 5.16% | 12.53% | |
| | SCIA Edilizia | 01_01 Ricezione segnalazione con autocertificazione | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Verifica conformità al PGT, alle norme e Regolamenti | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Non conformità | / | / | / | / |
| | | 01_04_02 Trasmissione al Dirigente per emanazione ordine motivato di non effettuare l'attività | / | / | / | / |
| | | 01_04_03 Notifica tramite messo o PEC all'interessato | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|------------------------------|--|---|-------|-------|-------|
| | | 01_04_04 Ricezione e valutazione eventuali osservazioni dell'interessato | / | / | / | / |
| | | 01_04_05 Revoca ordine motivato di non effettuare l'attività | / | / | / | / |
| | | 01_04_06 Conferma ordine motivato di non effettuare l'attività | / | / | / | / |
| | | 01_05 Ricezione dichiarazione eseguita attività | / | / | / | / |
| Ufficio Polizia Locale (Unione Antichi borghi di Valle Camonica) | Accertamento dimora abituale | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 5.13% | 4.32% | 9.41% |

| | | | | | |
|--|--|---|-------|-------|--------|
| | 01_01 Segnalazione | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa/Ufficiale di anagrafe | / | / | / | / |
| | 01_03 Indagini per accertamenti | / | / | / | / |
| | 01_04 Comunicazione all'interessato di fornire notizie e chiarimenti necessari | / | / | / | / |
| | 01_05 Valutazione da parte dell'Ufficiale di anagrafe | / | / | / | / |
| Accertamento e repressione degli abusi edilizi | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.40% | 7.79% | 19.77% |
| | 01_01 Iniziativa | / | / | / | / |
| | 01_01_01 Istanza di parte | / | / | / | / |
| | 01_01_02 Iniziativa d'ufficio | / | / | / | / |
| | 01_01_03 Segnalazione da parte di altri Uffici | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Accertamenti e istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_04 Emissione ordinanza di sospensione lavori (valida 45gg) | / | / | / | / |
| | 01_05 Invio messi per notifica ordinanza di sospensione lavori | / | / | / | / |
| | 01_06 Redazione relazione tecnica | / | / | / | / |
| | 01_06_01 Riscontro di un reato | / | / | / | / |
| | 01_06_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla PP.LL. per trasmissione alla Procura della Repubblica | / | / | / | / |
| | 01_06_01_02 Predisposizione ordinanza demolizione/rimessa in pristino | / | / | / | / |
| | 01_06_01_03 Invio ai messi per notifica ordinanza demolizione/rimessa in pristino | / | / | / | / |
| | 01_06_02 Ricezione verbale inottemperanza ordinanza da PP.LL. | / | / | / | / |
| | 01_06_02_01 Trasmissione al Servizio Tecnico per trascrizione acquisizione area e immobili abusivi | / | / | / | / |

| | | | | | |
|---|---|--|-------|-------|-------|
| Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.01% | 1.73% | 3.77% |
| | 01_01 Fase di verifica | / | / | / | / |
| | 01_01_01 Verifica della documentazione presentata | / | / | / | / |

| | | | | | |
|---|---|---|-------|-------|-------|
| | 01_01_02 Verifica tecnica sul posto, tramite gli Uffici preposti, per l'accertamento delle condizioni descritte nella richiesta | / | / | / | / |
| | 01_01_03 Ottenimento di eventuali pareri necessari | / | / | / | / |
| | 01_02 Esito negativo: comunicazione motivata di diniego | / | / | / | / |
| | 01_03 Esito positivo: Comunicazione comprensiva dei dispositivi utili per effettuare il versamento degli oneri economici | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Comunicazione costo per la fornitura cartello ex art. 22 c. 3 D.Lgs. 285/90 e s.m.i. | / | / | / | / |
| | 01_03_02 Comunicazione costo per il sopralluogo | / | / | / | / |
| | 01_03_03 Canone di occupazione del suolo pubblico | / | / | / | / |
| | 01_03_04 Marca da bollo su atto autorizzativo | / | / | / | / |
| | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 1.98% | 1.73% | 3.77% |
| Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | 01_01 Ricezione istanza | / | / | / | / |
| | 01_02 Verifica requisiti e documentazione medica | / | / | / | / |
| | 01_03 Redazione autorizzazione e predisposizione contrassegno | / | / | / | / |
| | 01_04 Rilascio autorizzazione e contrassegno | / | / | / | / |
| | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.23% | 4.23% | 9.20% |
| Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_04 Verifica requisiti | / | / | / | / |
| | 01_05 Acquisizione eventuali pareri | / | / | / | / |
| | 01_06 Redazione e rilascio autorizzazione | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|--|---|-------|-------|-------|
| | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 3.18% | 1.84% | 3.77% |
| | 01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione | / | / | / | / |
| | 01_02 Redazione del verbale | / | / | / | / |
| | Gestione iter oggetti smarriti | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | 01_02 Redazione del verbale di rinvenimento | / | / | / | / |
| | 01_03 Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti | / | / | / | / |
| | 01_04 Ricerca del proprietario | / | / | / | / |
| | 01_04_01 Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza | / | / | / | / |
| | 01_04_01_01 Comunicazione del deposito al messo comunale | / | / | / | / |
| | 01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento | / | / | / | / |
| | 01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita | / | / | / | / |
| | 01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale | / | / | / | / |
| | 01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|--------|--------|
| Ufficio Ragioneria | Acquisti in economato | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 7.23% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Richiesta pagamenti in contanti (scontrino, ricevuta fiscale e c.c.p) | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Ricezione da parte dell'ufficio del modulo "richiesta anticipazione contanti" | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Verifica dei presupposti di legittimità del buono da parte dell'economista responsabile di Area | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_01_04 Erogazione denaro | / | / | / | / |
| | | 01_01_05 Consegna del "buono economale" all'Ufficio Economato unitamente alle pezze giustificative di spesa e chiusura dei conti (eventuale resto o erogazione altro denaro) | / | / | / | / |
| | | 01_01_06 Registrazione buono nel programma di gestione economato | / | / | / | / |
| | | 01_02 Nel caso di richiesta di pagamento in tramite conto corrente bancario (fattura) | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Ricezione buono economale | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Verifica corretta imputazione importo sulla liquidazione | / | / | / | / |
| | | 01_02_03 Consegna liquidazione alla ragioneria | / | / | / | / |
| | | Appalto servizio di tesoreria | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 5.82% | 5.09% |
| 01_01 Predisposizione/aggiornamento bozza di convenzione | / | | / | / | / | |
| 01_02 Approvazione bozza di convenzione | / | | / | / | / | |
| 01_03 Predisposizione e pubblicazione bando | / | | / | / | / | |
| 01_04 Ricezione domanda di partecipazione | / | | / | / | / | |
| 01_05 Nomina Commissione di gara | / | | / | / | / | |
| 01_06 Istruttoria e individuazione dell'aggiudicatario | / | | / | / | / | |
| 01_07 Aggiudicazione | / | | / | / | / | |
| Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 6.03% | 6.03% | 13.57% | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_01 Liquidazione | / | / | / | / |
| | | 01_02 Invio atti di liquidazione all'Ufficio Ragioneria tramite il programma di contabilità | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica della correttezza della liquidazione rispetto all'impegno | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_01 Controllo conto dedicato | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-------|-------|--------|
| | | 01_02_01_02 Controllo DURC in regola | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_03 Controllo regolarità pagamenti cartelle esattoriali superiori ad Euro 10.000,00 | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Emissione del mandato informatico | / | / | / | / |
| | | 01_03 Pagamento da parte del tesoriere | / | / | / | / |
| | | 01_04 Controllo giornale di cassa e importazione delle quietanze di pagamento | / | / | / | / |
| | Gestione delle partecipazioni finanziarie | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 6.03% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Ricognizione ordinaria da parte del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03 Delibera del Consiglio Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_04 Decisione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Invio alla Corte dei Conti e al Ministero delle Finanze | / | / | / | / |
| | Gestione indennità di carica agli Amministratori | | AREA H - incarichi e nomin | 2.12% | 2.12% | 4.61% |
| | | 01_01 Controllo mensile effettuato dal responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-------|-------|-------|
| | | 01_02_02 verifiche e controllo di assenza di cause ostative | / | / | / | / |
| | | 01_03 Erogazione del pagamento mensile | / | / | / | / |
| | Gestione iter incassi (reversale, etc.) | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 3.17% | 3.17% | 6.91% |
| | | 01_01 Accertamento dell'entrata da parte del Responsabile dell'entrata (eventualmente anche con determina) | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 verifica della ragione del credito | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Individuazione del debitore | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Quantificazione della somma da incassare | / | / | / | / |
| | | 01_01_04 Determinazione della scadenza di pagamento | / | / | / | / |
| | | 01_01_05 Classificazione dell'entrata secondo l'art. 179 TUEL | / | / | / | / |
| | | 01_02 Il responsabile dell'unità organizzativa trasmette la documentazione al responsabile del servizio finanziario | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---------------------|--|--|-------|-------|--------|
| | | 01_03 Controllo e individuazione degli eventuali ulteriori elementi necessari da parte dell'Area contabilità all'atto dell'incasso | / | / | / | / |
| | | 01_04 Emissione della reversale di incasso informatiche | / | / | / | / |
| | | 01_05 Controllo giornale di cassa e importazione delle quietanze di incasso | / | / | / | / |
| | Gestione iter mutuo | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 6.95% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Atto fondamentale in bilancio in cui sia prevista l'assunzione del mutuo | / | / | / | / |
| | | 01_02 Verifica stesura del programma triennale dei lavori pubblici | / | / | / | / |
| | | 01_03 Elabora dall'Ufficio tecnico in cui sia prevista l'eventuale assunzione del mutuo | / | / | / | / |
| | | 01_04 Avvio indagine di mercato per verificare le condizioni offerte dai vari istituti bancari | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|-------|-------|--------|
| | | 01_05 Predisposizione determina a contrarre o avvio procedura di gara (per Istituti bancari diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti) per l'assunzione del mutuo | / | / | / | / |
| | | 01_05_01 Eventuale utilizzo di piattaforme informatiche MEPA, CONSIP | / | / | / | / |
| | | 01_06 Predisposizione e pubblicazione bando | / | / | / | / |
| | | 01_07 Ricezione domanda di partecipazione | / | / | / | / |
| | | 01_08 Nomina Commissione di gara | / | / | / | / |
| | | 01_09 Istruttoria e valutazione del responsabile dell'unità organizzativa delle domande dal RUP a dalla Commissione di gara | / | / | / | / |
| | | 01_10 Aggiudicazione | / | / | / | / |
| | | 01_11 Presentazione fatture all'Ufficio tecnico | / | / | / | / |
| | | 01_12 Richiesta di erogazione del mutuo da parte dell'Ufficio tecnico in caso di mutui cassa depositi e prestiti | / | / | / | / |
| | | 01_13 Erogazione | / | / | / | / |
| | Gestione iter polizze assicurative | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 5.11% | 5.11% | 11.49% |
| | | 01_01 Stipula polizza assicurativa | / | / | / | / |
| | | 01_02 Predisposizione bando su indicazioni del broker | / | / | / | / |
| | | 01_03 Predisposizione determina a contrarre e approvazione del bando di gara | / | / | / | / |
| | | 01_04 Avvio iter di gara anche eventualmente utilizzando le piattaforme informatiche MEPA e SINTEL | / | / | / | / |
| | | 01_05 Predisposizione determina per nomina Commissione di gara | / | / | / | / |
| | | 01_06 Valutazione delle domande dal RUP e dalla Commissione di gara | / | / | / | / |
| | | 01_07 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_08 Individuazione dell'aggiudicatario | / | / | / | / |
| | | 01_09 Comunicazione dell'aggiudicazione | / | / | / | / |
| | | 01_10 Pagamento premi annui e relative regolazioni sulla base dei dati raccolti dai vari Uffici | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-------|-------|--------|
| | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 6.03% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Verifica | / | / | / | / |
| | Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori | 01_03 Determina di liquidazione rimborsi | / | / | / | / |
| | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 6.03% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Verifica | / | / | / | / |
| | Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri | 01_03 Determina di liquidazione rimborsi | / | / | / | / |
| | | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 5.11% | 5.11% | 11.49% |
| | | 01_01 Gestione contabilità | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Gestione cassa e reversali | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_01 Emissione reversali di incasso | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Liquidazione, ordinazione e pagamenti | / | / | / | / |
| | Verifiche di cassa | 01_01_02_01 Emissione mandati di pagamento | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Gestione conti correnti postali | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Controllo incassi sui conti correnti postali e prelievo | / | / | / | / |
| | | 01_01_04 Predisposizione bilancio preventivo e consuntivo | / | / | / | / |
| | | 01_02 Cassa economale | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Anticipazione fondi | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_02_02 Anticipazione spese missioni a dipendenti e amministratori | / | / | / | / |
| | | 01_03 Gestione patrimonio | / | / | / | / |

| | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|---|--|-------|--------|--------|
| | | 01_03_01 Tenuta inventario di beni mobili e immobili | / | / | / | / | |
| | | 01_03_01_01 Aggiornamento dell'inventario | / | / | / | / | |
| Acquisizione beni mobili | | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 8.46% | 7.88% | 23.65% | |
| | | 01_01 Richiesta all'Agenzia delle entrate | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Stima | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Il Consiglio Comunale autorizza l'acquisto | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Avvio all'acquisizione | / | / | / | / | |
| | Concessione patrocinio comunale oneroso | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 3.31% | 1.79 | 3.77% |
| | | | 01_01 Presentazione istanza di parte | / | / | / | / |
| | | | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | | 01_03 Concessione o diniego del patrocinio | / | / | / | / |
| | | | 01_04 Comunicazione all'istante | / | / | / | / |
| | Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 7.68% | 6.95% | 15.64% |
| | | | 01_01 Istanza di parte | / | / | / | / |
| | | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Fase di verifica degli standard regolamentari | / | / | / | / | |
| | | 01_05 Predisposizione per trattazione in Giunta | / | / | / | / | |
| | | 01_06 Delibera Giunta | / | / | / | / | |
| | | 01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo | / | / | / | / | |
| | | 01_08 Determina di acconto del contributo | / | / | / | / | |
| | | 01_09 Presentazione del rendiconto dell'Associazione al Comune | / | / | / | / | |
| | | 01_10 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | 01_11 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_11_01 Fase di verifica | / | / | / | / |
| | | 01_12 Atto di liquidazione: erogazione finale del contributo | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------|-------|--------|
| | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 8.58% | 6.95% | 15.64% |
| | Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | 01_01 Istanza di parte con presentazione del rendiconto della gestione dell'Associazione | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Fase di verifica degli standard regolamentari | / | / | / | / |
| | | 01_04 Delibera Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_05 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo | / | / | / | / |
| | | 01_06 Determinazione di impegno di spesa per erogazione contributo | / | / | / | / |
| | | 01_07 Atto di liquidazione: erogazione del contributo | / | / | / | / |
| | | Gestione indennità di carica agli Amministratori | | AREA H - incarichi e nomine | 2.12% | 2.12% |
| | 01_01 Controllo mensile effettuato dal responsabile dell'unità organizzativa | | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|----------------------------|------------------|--|---|-----------------------------|-------|--------|
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 verifiche e controllo di assenza di cause ostative | / | / | / | / |
| | | 01_03 Erogazione del pagamento mensile | / | / | / | / |
| Gestione presenze/assenze | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 7.41% | 7.41% | 15.64% |
| | | 01_01 Acquisizione informatizzata delle presenze | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Elaborazione cartellini segna presenze | / | / | / | / |
| | | 01_02 Verifica autorizzazione al personale dipendente di congedi ordinari, straordinari e norme speciali | / | / | / | / |
| | | 01_03 Attribuzione buoni pasto | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Controllo effettiva osservanza dei disposti normativi al fine di poter beneficiare dei buoni pasto da parte dei dipendenti. | / | / | / | / |
| | Nomina Assessori | | | AREA H - incarichi e nomine | 2.18% | 2.18% |
| | | 01_01 Nomina da parte del Sindaco con decreto sindacale | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Notifica all'interessato che accetta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Comunicazione in Consiglio Comunale della nomina | / | / | / | / |
| | | 01_03 Comunicazione alla Prefettura tramite portale DAIT | / | / | / | / |
| | | 01_04 Presa d'atto | / | / | / | / |
| Pareri e consulenze legali | | | AREA I - affari legali e contenzioso | 10.29% | 7.19% | 15.64% |
| | | 01_01 Conferimento incarico patrocinio legale | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Affidamento incarico | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_01 Richiesta preventivo/indagine informale di mercato | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_02 Adozione provvedimento di affidamento | / | / | / | / |
| | | 01_01 Determina conferimento incarico | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | 01_02 Esecuzione e rendicontazione contratto | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Controllo esecuzione | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_01 Verifica rispetto condizioni contrattuali | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Liquidazione/pagamento fatture | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_01 Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|-------|-------|--------|
| | | | AREA H - incarichi e nomine | 2.18% | 2.18% | 4.61% |
| | Revoca Assessori | 01_01 Comunicazione d'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 | / | / | / | / |
| | | 01_02 Procedimento di revoca | / | / | / | / |
| | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 8.31% | 7.59% | 17.71% |
| | | 01_01 Pianificazione comunale generale | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Definizione obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_01 Individuazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Redazione Piano | / | / | / | / |
| | | 01_01_02_01 Elaborazione delle scelte pianificatorie | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Adozione e deposito Piano | / | / | / | / |
| | | 01_01_03_01 L'organo politico adotta il nuovo strumento urbanistico e lo mette a disposizione del pubblico | / | / | / | / |
| | | 01_01_04 Deposito osservazioni | / | / | / | / |
| | | 01_01_04_01 Il pubblico presenta le proprie osservazioni sulle scelte pianificatorie espresse nel Piano | / | / | / | / |
| | | 01_01_05 Controdeduzioni e approvazione Piano | / | / | / | / |
| | | 01_01_05_01 L'organo politico approva il nuovo strumento urbanistico motivando sull'avvenuto o mancato accoglimento delle osservazioni depositate | / | / | / | / |
| Ufficio Urbanistica | Approvazione P.G.T. | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|-------|-------|-------|
| Partecipazione a iter urbanistici di altri Enti | | AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | 3.90% | 2.79% | 6.28% |
| | 01_01 Ricezione comunicazione deposito atti | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Redazione proposta di parere | / | / | / | / |
| | 01_03 Valutazione della proposta da parte della Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | 01_04 Trasmissione parere/ev. partecipazione Dirigente conferenza di servizio o concertazione | / | / | / | / |
| | | AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | 2.87% | 2.50% | 5.44% |
| Rilascio certificato di destinazione urbanistica | 01_01 Pianificazione comunale generale | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | 01_01_01 Definizione obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio | / | / | / | / |
| | 01_01_01_01 Individuazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie | / | / | / | / |
| | 01_01_02 Redazione Piano | / | / | / | / |
| | 01_01_02_01 Elaborazione delle scelte pianificatorie | / | / | / | / |
| | 01_01_03 Adozione e deposito Piano | / | / | / | / |
| | 01_01_03_01 L'organo politico adotta il nuovo strumento urbanistico e lo mette a disposizione del pubblico | / | / | / | / |
| | 01_01_04 Deposito osservazioni | / | / | / | / |
| | 01_01_04_01 Il pubblico presenta le proprie osservazioni sulle scelte pianificatorie espresse nel Piano | / | / | / | / |
| | 01_01_05 Controdeduzioni e approvazione piano | / | / | / | / |
| | 01_01_05_01 l'organo politico approva il nuovo strumento urbanistico motivando sull'avvenuto o mancato accoglimento delle osservazioni depositate | / | / | / | / |
| | 01_02 Piani attuativi | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Deposito piano attuativo-istanza di parte | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|---------|---|---|--|-------|-------|-------|
| | | 01_02_01_01 Su propria iniziativa il privato deposita il progetto di piano attuativo | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Istruttoria tecnica | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_01 Verifica la conformità con lo strumento urbanistico comunale sovraordinato e il corretto dimensionamento | / | / | / | / |
| | | 01_02_03 Adozione e deposito piano | / | / | / | / |
| | | 01_02_03_01 L'organo politico adotta il nuovo strumento urbanistico e lo mette a disposizione del pubblico | / | / | / | / |
| | | 01_02_04 Deposito osservazioni | / | / | / | / |
| | | 01_02_04_01 Il pubblico presenta le proprie osservazioni sulle scelte pianificatorie espresse nel piano e le eventuali azioni pregiudizievoli di diritti altrui | / | / | / | / |
| | | 01_02_05 Controdeduzioni e approvazione piano | / | / | / | / |
| | | 01_02_05_01 L'organo politico approva il nuovo strumento urbanistico motivando sull'avvenuto o mancato accoglimento delle osservazioni depositate | / | / | / | / |
| Sindaco | Concessione patrocinio comunale oneroso | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 3.31% | 1.79% | 3.77% |
| | | 01_01 Presentazione istanza di parte | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|------------------------------|--|--|---|-------|-------|-------|
| | | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03 Concessione o diniego del patrocinio | / | / | / | / |
| | | 01_04 Comunicazione all'istante | / | / | / | / |
| Ufficio ambiente ed ecologia | Accertamento di compatibilità ambientale | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 2.44% | 2.24% | 5.44% |
| | | 01_01 Istanza | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Fase di accertamento della compatibilità paesaggistica | / | / | / | / |
| | | 01_03_02 Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta della documentazione integrativa | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_04 Assegnazione commissione edilizia ambiente del paesaggio | / | / | / | / |
| | | 01_05 Trasmissione in Soprintendenza | / | / | / | / |
| | | 01_05_01 Elaborazione parere vincolante | / | / | / | / |
| | | 01_06 Comunicazione dell'avvio del procedimento al richiedente | / | / | / | / |
| | | 01_07 Ricezione parere vincolante della Soprintendenza e calcolo della sanzione | / | / | / | / |
| | | 01_07_01 Deposito parere favorevole | / | / | / | / |
| | | 01_07_01_01 Comunicazione all'interessato dell'accertamento della compatibilità paesaggistica dei lavori effettuati e irrogazione della sanzione pecuniaria | / | / | / | / |
| | | 01_07_01_02 Presentazione della ricevuta di pagamento della sanzione | / | / | / | / |
| | | 01_07_01_03 Rilascio del provvedimento di accertamento di compatibilità | / | / | / | / |
| | | 01_07_01 Deposito parere negativo | / | / | / | / |
| | | 01_07_01_01 Comunicazione dell'esito negativo e delle conseguenze all'interessato | / | / | / | / |
| | | 01_07_02 Parere favorevole | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_01 Comunicazione all'interessato dell'accertamento della compatibilità paesaggistica dei lavori effettuati e irrogazione della sanzione pecuniaria | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_02 Presentazione della ricevuta di pagamento della sanzione | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_03 Rilascio del provvedimento di accertamento di compatibilità | / | / | / | / |
| | | 01_07_02 Parere negativo | / | / | / | / |
| | | 01_07_02_01 Comunicazione dell'esito negativo e delle conseguenze all'interessato | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|------------------------------|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_08 Trasmissione in soprintendenza e contestuale comunicazione dell'avvio del procedimento al richiedente | / | / | / | / |
| | | 01_08_01 Elaborazione relazione di compatibilità | / | / | / | / |
| | Autorizzazione paesaggistica | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.87% | 4.48% | 10.87% |
| | | 01_01 Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_01_01 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1) | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_02 Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_03 Accertamento della conformità dell'intervento con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico anche attraverso il parere della Commissione Ambientale Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_04 Comunicazione dell'avvio procedimento al richiedente e contestuale inoltro alla Soprintendenza per parere vincolante | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Parere Soprintendenza | / | / | / | / |
| | | 01_01_02_01 Trasmissione del parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza o preavviso di provvedimento negativo | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Emissione dell'autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_04 Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli Enti competenti | / | / | / | / |
| | | 01_02 Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1) | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_02 Verifica della correttezza della comunicazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_03 Verifica della conformità edilizia e urbanistica | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_04 Accertamento della conformità dell'intervento con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico anche attraverso il parere della Commissione Ambientale Comunale e trasmissione alla Soprintendenza competente | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Parere soprintendenza | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_01 Parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza, preavviso di provvedimento negativo o silenzio assenso | / | / | / | / |
| | | 01_02_03 Emissione dell'autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_02_03_01 Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|-------|-------|-------|
| | | 01_02_04 Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli Enti competenti | / | / | / | / |
| | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 3.66% | 3.36% | 8.16% |
| | | 01_01 Presentazione della domanda in forma telematica al SUAP | / | / | / | / |
| | | 01_02 Controllo formale della domanda | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Il SUAP immediatamente in modalità telematica, trasmette la domanda all'A.C. e agli altri Soggetti competenti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Il SUAP in accordo con l'Autorità competente (Provincia) verifica la correttezza formale | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_01 Documentazione completa segue l'esame nel merito della domanda | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_02 Documentazione incompleta | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_02_01 L' A.C. individua le integrazioni necessarie e fissa il termine per presentare le integrazioni stesse, le trasmette al SUAP che le inoltra al richiedente | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_02_01_01 Il richiedente non presenta le integrazioni in tempo la domanda è archiviata | / | / | / | / |
| | | 01_02_02_02_01_02 Il richiedente presenta le integrazioni in tempo il procedimento riprende il suo corso | / | / | / | / |
| | | 01_03 Fase istruttoria/Decisoria nel merito dell'istanza | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Procedimenti con durata fino a 90 giorni | / | / | / | / |
| | | 01_03_01_01 L' A.C. adotta il provvedimento e lo trasmette al SUAP che rilascia il titolo | / | / | / | / |
| | | 01_03_01_01_01 Il SUAP può indire la Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art 7 del D.P.R. n. 160/2010 | / | / | / | / |
| | | 01_03_02 Procedimenti con durata superiore a 90 giorni | / | / | / | / |
| | | 01_03_02_01 Il SUAP indice, entro 30 giorni la Conferenza dei servizi, secondo l'art 7 D.P.R. n. 160/2010 | / | / | / | / |
| | | 01_03_02_02 L' A.C. adotta l'A.U.A. (entro 120 gg. dal ricevimento della domanda); il termine sale a 150 gg. (in caso di richiesta di integrazioni) | / | / | / | / |
| | | 01_04 L'autorità Competente (la Provincia) adotta il provvedimento che contiene le prescrizioni autorizzatorie, lo trasmette al SUAP che rilascia l'AUA | / | / | / | / |
| | Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-------|-------|-------|
| | Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 3.49% | 2.50% | 5.44% | |
| | | 01_01 Segnalazione | / | / | / | / | |
| | | 01_01_01 Istanza di parte | / | / | / | / | |
| | | 01_01_02 Iniziativa d'ufficio | / | / | / | / | |
| | | 01_01_03 Segnalazione da parte di altri Uffici | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / | |
| | | 01_03_01 Accertamenti e istruttoria | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Verbale | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Verbale da parte della Polizia Locale | / | / | / | / | |
| | | 01_05 Invio comunicazione agli Enti Amministrativi | / | / | / | / | |
| | | Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.58% | 2.24% | 5.44% |
| | | | 01_01 Istanza di parte | / | / | / | / |
| 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | | / | / | / | | |
| 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | | / | / | / | | |
| 01_04 Invio all'Ufficio Tributi | / | | / | / | / | | |
| 01_05 Rilascio autorizzazione | / | | / | / | / | | |
| Ufficio Istruzione | Accreditamento asili e scuole infanzia | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.93% | 3.75% | 8.16% | |
| | | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 01_04 Comunicazione all'ATS | / | / | / | / |
| 01_04_01 Verifica del rispetto delle norme | / | / | / | / |
| 01_05 Invio comunicazione dell'ATS all'Ufficio Tecnico | / | / | / | / |
| 01_06 Rilascio accreditamento | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|--|--|-------|-------|-------|
| Concessione borse di studio / premi di laurea | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 6.28% | 6.28% | 6.28% |
| | 01_01 Produzione della deliberazione di Giunta e pubblicazione dei criteri per l'erogazione del contributo | / | / | / | / |
| | 01_01_01 Produzione della determina e pubblicazione bando | / | / | / | / |
| | 01_02 Ricezione modulo per la partecipazione | / | / | / | / |
| | 01_03 Determinazione di assegnazione del contributo agli aventi diritto | / | / | / | / |
| | 01_04 Erogazione ai beneficiari della borsa di studio/premi di laurea alunni meritevoli | / | / | / | / |
| Contributi all'Istituto Comprensivo | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 6.28% | 6.28% | 6.28% |
| | 01_01 Presentazione delle richieste | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del Piano dei servizi educativi e culturali | / | / | / | / |
| | 01_04_01 Verifica e decisione dell'importo | / | / | / | / |
| | 01_04 Determinazione di impegno di spesa per erogazione acconto del 50% | / | / | / | / |
| | 01_05 Erogazione dell'acconto del contributo | / | / | / | / |
| | 01_06 Presentazione a fine anno del resoconto da parte dell'Istituto Comprensivo | / | / | / | / |
| | 01_07 Verifica del rendiconto | / | / | / | / |
| 01_08 Determinazione di impegno di spesa per erogazione del saldo del contributo | / | / | / | / | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-------|-------|-------|
| | | 01_09 Erogazione del saldo del contributo | / | / | / | / |
| | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 4.61% | 4.61% | 4.61% |
| | Gestione cedole librerie scuola primaria | 01_01 Impegno di spesa per spesa presunta cedole librerie in base al numero degli aventi diritto | / | / | / | / |
| | | 01_02 Distribuzione cedole librerie all'Istituto Comprensivo per gli aventi diritto | / | / | / | / |
| | | 01_03 Ricezione istanze cedole da altre scuole | / | / | / | / |
| | | 01_04 Verifica e rilascio cedole ad aventi diritto | / | / | / | / |
| | | 01_05 Ricezione della fattura da parte della libreria | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-------|-------|-------|
| | | 01_06 Fase di verifica | / | / | / | / |
| | | 01_07 Liquidazione | / | / | / | / |
| | | 01_08 Mandato | / | / | / | / |
| | | 01_09 Ricezione fatture da parte di librerie e cartolerie | / | / | / | / |
| | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 3.63% | 3.07% | 6.91% |
| | Iscrizioni servizi scolastici | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Produzione della determina | / | / | / | / |
| | | 01_05 Attivazione del servizio | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 6.91% | 6.91% | 6.91% |
| | Solleciti insoluti rette servizi scolastici | 01_01 Verifica mancato pagamento | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|---|---|--|-------|-------|
| | | 01_02 Sollecito | / | / | / | / |
| | | 01_03 Iscrizione a ruolo | / | / | / | / |
| | Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 4.73% | 4.32% | 9.41% |
| | | 01_01 Comunicazione dell'istituto | / | / | / | / |
| | | 01_02 Comunicazione alla Polizia Locale | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Fase di accertamento | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_01 Esito positivo: denuncia Procura Repubblica | / | / | / | / |
| | | | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 4.28% | 3.88% |
| Ufficio Lavori Pubblici | Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche | 01_01 Lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro oltre i 150 mila euro | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Presentazione piano opere in Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Adozione del piano in Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Approvazione del piano in Consiglio | / | / | / | / |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_01_04 Gara d'appalto indetta tramite domanda alla CUC | / | / | / | / |
| | | 01_01_05 Individuazione appaltatore | / | / | / | / |
| | | 01_01_06 Determina a contrarre | / | / | / | / |
| | | 01_01_07 Invio lettera d'incarico | / | / | / | / |
| | | 01_01_08 Invio pratica all'Ufficio Tecnico | / | / | / | / |
| | | 01_01_08_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_08_02 Richiesta di verifica all'antimafia | / | / | / | / |
| | | 01_01_09 Valutazione della CUC | / | / | / | / |
| | | 01_01_10 Atto di aggiudicazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_11 Invio all'Ufficio Amministrativo per la contrattazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_12 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto | / | / | / | / |
| | | 01_01_13 Firma contratto/lavori | / | / | / | / |
| | | 01_01_14 Controllo stato avanzamento lavori | / | / | / | / |
| | | 01_01_14_01 Verifica di assenza di eventuali sub-appalti | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | 01_01_15 Determina di approvazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_16 Liquidazione ditta | / | / | / | / |
| | | 01_01_17 Approvazione del certificato di regolare esecuzione | / | / | / | / |
| | | 01_01_18 Stima finale | / | / | / | / |
| | | 01_01 Lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro superiore soglia comunitaria | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Presentazione piano opere in Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Adozione del piano in Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Approvazione del piano in consiglio | / | / | / | / |
| | | 01_01_04 Determina a contrarre che incarica la CUC per l'indizione della gara | / | / | / | / |
| | | 01_01_05 Approvazione atti da parte della CUC | / | / | / | / |
| | | 01_01_06 Individuazione dell'appaltatore | / | / | / | / |
| | | 01_01_07 Atto di aggiudicazione da parte della CUC | / | / | / | / |
| | | 01_01_07_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_07_02 Richiesta di verifica all'antimafia | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_01_08 Valutazione della CUC | / | / | / | / |
| | | 01_01_09 Atto di aggiudicazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_10 Invio all'Ufficio Tecnico per conferma aggiudicazione con presa d'atto | / | / | / | / |
| | | 01_01_10_01 Determina di presa d'atto e relativo impegno di spesa | / | / | / | / |
| | | 01_01_11 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto | / | / | / | / |
| | | 01_01_11_01 Trasmissione documentazione di gara all'ufficio contratti | / | / | / | / |
| | | 01_01_12 Firma contratto/lavori | / | / | / | / |
| | | 01_01_13 Controllo stato avanzamento lavori | / | / | / | / |
| | | 01_01_13_01 Verifica di assenza di eventuali sub-appalti | / | / | / | / |
| | | 01_01_14 Determina di approvazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_15 Liquidazione ditta | / | / | / | / |
| | | 01_01_16 Approvazione del certificato di regolare esecuzione | / | / | / | / |
| | | 01_01_17 Stima finale | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_02 Lavori di costruzione /ristrutturazione/restauro dai 40 mila a sotto soglia comunitaria | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Iter procedimentale senza la presenza della CUC | / | / | / | / |
| | | 01_02 Lavori di costruzione /ristrutturazione/restauro dai 40 mila ai 150 mila euro | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Iter procedimentale senza la presenza della CUC | / | / | / | / |
| | | 01_03 Lavori di costruzione/ ristrutturazione/ restauro fino a 40 mila euro e in situazioni straordinarie | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Presentazione del progetto in Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_03_02 Adozione in Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_03_03 Approvazione in Consiglio | / | / | / | / |
| | | 01_03_04 Gara d'appalto aperta | / | / | / | / |
| | | 01_03_05 Individuazione appaltatore | / | / | / | / |
| | | 01_03_06 Determina di affidamento | / | / | / | / |
| | | 01_03_07 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto | / | / | / | / |
| | | 01_03 Presentazione del progetto in giunta | / | / | / | / |
| | | 01_04 Determina a contrarre con scelta della procedura | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|-------------------------|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_05 Individuazione appaltatore | / | / | / | / |
| | | 01_06 Determina di affidamento | / | / | / | / |
| | | 01_07 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto | / | / | / | / |
| | Procedura espropriativa | | AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica | 7.79% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Verifica apposizione vincolo | / | / | / | / |
| | | 01_02 Avvio procedimento espropriativo | / | / | / | / |
| | | 01_03 Dichiarazione pubblica utilità | / | / | / | / |
| | | 01_04 Approvazione piano particellare e determinazione indennità di esproprio | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|-----------------|--|---|--|-------|-------|--------|
| | | 01_05 Comunicazione al privato dell'indennità di esproprio | / | / | / | / |
| | | 01_06 Accettazione indennità proposta e perfezionamento accordo bonario | / | / | / | / |
| | | 01_07 Avvio all'espropriazione | / | / | / | / |
| | | 01_08 Avvio all'espropriazione | / | / | / | / |
| | Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 4.28% | 3.88% | 13.57% |
| | | 01_01 Analisi del fabbisogno | / | / | / | / |
| | | 01_02 Definizione progetto fattibilità tecnico/economica | / | / | / | / |
| | | 01_03 Approvazione Giunta progetto fattibilità tecnico/economica | / | / | / | / |
| | | 01_04 Inserimento progetto programmazione annuale e triennale | / | / | / | / |
| | | 01_05 Approvazione programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche | / | / | / | / |
| | | 01_06 Approvazione progetto definitivo | / | / | / | / |
| | | 01_07 Acquisizione parere Autorità competenti | / | / | / | / |
| | | 01_08 Approvazione progetto esecutivo | / | / | / | / |
| Ufficio Tributi | Gestione crediti iscritti a ruolo | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 6.62% | 4.83% | 10.87% |
| | | 01_01 Presa atto del versamento avvenuto in tesoreria | / | / | / | / |
| | | 01_02 Analisi e consultazione banca dati dell'Agenzia delle Entrate Riscossione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Emissione di reversale di incasso a copertura | / | / | / | / |
| | | 01_04 Emissione mandato di pagamento per regolazione aggi di riscossione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|-------|-------|-------|
| | | 01_05 Controllo a consuntivo della coerenza dei residui attivi iscritti in bilancio con il carico dei ruoli coattivi presenti nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate Riscossione | / | / | / | / |
| | Rimborsi tributi/tasse comunali | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 2.69% | 2.69% | 6.28% |
| | | 01_01 Ricezione della richiesta da parte del contribuente | / | / | / | / |

| | | | | | | | |
|---------------------|-----------------------------|--|--|--|--------|--------|---------|
| | | 01_02 Presa in carico ed analisi della stessa | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Comunicazione al contribuente dell'esito positivo o negativo | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Predisposizione determina di impegno di spesa | / | / | / | / | |
| | | 01_05 Liquidazione del rimborso delle somme dovute | / | / | / | / | |
| | | 01_06 Inserimento dati nel portale del Ministero (Federalismo Fiscale) | / | / | / | / | |
| | Versamento tributi comunali | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 5.44% | 4.99% | 10.87% | |
| | | | 01_01 Richiesta di calcolo | / | / | / | / |
| | | | 01_01_01 Istanza di parte | / | / | / | / |
| | | | 01_01_02 Calcolo e risposta protocollata in uscita | / | / | / | / |
| | | | 01_02 Bollettazione | / | / | / | / |
| | | | 01_02_01 Piano finanziario | / | / | / | / |
| | | | 01_02_02 Definizione dei coefficienti | / | / | / | / |
| | | | 01_02_03 Calcolo tributo | / | / | / | / |
| | | | 01_02_04 Trasmissione dei dati alla società incaricata per la bollettazione | / | / | / | / |
| | | | 01_02_05 Bollettazione | / | / | / | / |
| | | | 01_02_06 Recupero dati dal portale dall'Agenzia dell'Entrate per raffronto degli stessi con quelli presenti nel gestionale | / | / | / | / |
| Segretario Comunale | | Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 8.23 % | 5.87 % | 15.64 % |
| | | | | 01_01 Rilevazione esigenza mancanza del personale tramite deliberazione di Giunta Comunale | / | / | / |
| | | | 01_02 Modifica della programmazione triennale del personale e dotazione organica | / | / | / | / |
| | | | 01_02_01 Passaggio in Giunta Comunale per modificare il piano triennale del personale | / | / | / | / |
| | | | 01_03 Attivazione mobilità obbligatoria con motivazione tramite portale regionale | / | / | / | / |
| | | 01_04 Apertura bando per l'assunzione di personale tramite mobilità volontaria | / | / | / | / | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|--------|---------|
| | | 01_05 Pubblicazione bando | / | / | / | / |
| | | 01_06 Ricezione istanze di parte | / | / | / | / |
| | | 01_07 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_08 Individuazione dell'aggiudicatario | / | / | / | / |
| | | 01_09 Comunicazione dell'aggiudicazione | / | / | / | / |
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 10.07 % | 6.44 % | 15.64 % |
| | | 01_01 Dopo esperimento procedimento di mobilità avvio predisposizione bando di concorso | / | / | / | / |
| | | 01_02 Approvazione determina per indizione concorso | / | / | / | / |
| | | 01_03 Ricezione istanza di parte | / | / | / | / |
| | | 01_04 Nomina della Commissione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Esame delle domande di partecipazione al concorso e procedura di ammissione dei candidati | / | / | / | / |
| | | 01_06 Valutazione e selezione dei candidati | / | / | / | / |
| | Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | 01_07 Individuazione aggiudicatari | / | / | / | / |
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 8.92% | 5.87% | 15.64% |
| | | 01_01 Dopo esperimento procedura di mobilità richiesta di avvio a selezione tramite il Centro dell'Impiego | / | / | / | / |
| | | 01_02 Selezione dei candidati attraverso prove teoriche-pratiche | / | / | / | / |
| | Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | 01_03 Nomina | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.80% | 6.24% | 13.57% |
| | Attivazione distacco sindacale | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Approvazione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | 01_04 Inserimento dati nella piattaforma DFP | / | / | / | / |
|--|--|--|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--------|--------|
| | Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 9.53% | 8.14% | 17.71% |
| | | 01_01 Rilevazione nuova necessità/condizione | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Modifica contrattuale | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Deliberazione da parte della Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Autorizzazione da parte del dipendente in questione | / | / | / | / |
| | | 01_01_04 Valutazione finale | / | / | / | / |
| | | 01_01_04_01 Cambiamento non sostanziale (cambio area, tempo, profilo) | / | / | / | / |
| | | 01_01_04_01_01 Presa d'atto e archiviazione | / | / | / | / |
| | | 01_01_04_02 Cambiamento degli elementi essenziali | / | / | / | / |
| | | 01_01_04_02_01 Modifica contrattuale | / | / | / | / |
| | | Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 10.99% | 7.19% |
| | 01_01 Denuncia sul portale Inail | | / | / | / | / |
| | 01_02 Archiviazione | | / | / | / | / |
| | Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 12.01% | 8.33% | 18.74% |
| | | 01_01 Istanza | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Invio del format preposto compilato e relativa documentazione | / | / | / | / |
| | | 01_02 Presa d'atto | / | / | / | / |
| | Esonero dal servizio | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 13.28% | 8.88% | 18.74% |
| | | 01_01 Istanza del dipendente | / | / | / | / |
| | | 01_02 Invio documentazione alla Commissione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_03 Classificazione dell'esonero in base ai motivi sottesi nel certificato medico | / | / | / | / |
| | | 01_04 Comunicazione alla giunta comunale per presa d'atto | / | / | / | / |
| | Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.91% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--------|-------|--------|
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| | Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.91% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| | Gestione aspettativa per infermità | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 12.82% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| | Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 9.65% | 6.95% | 15.64% |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--------|-------|--------|
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| | Gestione aspettativa per motivi di famiglia | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 10.85% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|---|--------|-------|--------|
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| | Gestione aspettativa sindacale | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 12.82% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | Gestione congedo ordinario | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 7.19% | 7.19% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------|--------|
| | | 01_02_02 Rilascio Autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione congedo straordinario per motivi di salute | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 9.36% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Rilascio Autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| | Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 7.77% | 6.03% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Assegnazione al responsabile dell'ufficio personale | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--------|-------|--------|
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione del fabbisogno del personale dell'Ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 11.84% | 8.88% | 18.74% |
| | | 01_01 Variazione della situazione del personale | / | / | / | / |
| | | 01_02 Delibera di giunta di rilevazione delle eccedenze del personale | / | / | / | / |
| | | 01_03 Deliberazione di modifica della programmazione triennale del personale e della dotazione organica | / | / | / | / |
| Gestione presenze/assenze | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 7.41% | 7.41% | 15.64% |
| | | 01_01 Acquisizione informatizzata delle presenze | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-------|-------|--------|
| | | 01_01_01 Elaborazione cartellini segna presenze | / | / | / | / |
| | | 01_02 Verifica autorizzazione al personale dipendente di congedi ordinari, straordinari e norme speciali | / | / | / | / |
| | | 01_03 Attribuzione buoni pasto | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Controllo effettiva osservanza dei disposti normativi al fine di poter beneficiare dei buoni pasto da parte dei dipendenti | / | / | / | / |
| | Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 4.74% | 4.74% | 10.66% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Fase di valutazione e preparazione dell'autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Invio al responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_04 Deliberazione di concessione autorizzazione | / | / | / | / |
| | Indennità di responsabilità | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 8.58% | 7.29% | 17.71% |
| | | 01_01 Valutazione delle posizioni organizzative | / | / | / | / |
| | | 01_02 Decreto da parte del Sindaco | / | / | / | / |
| | | 01_03 Comunicazione dell'esito della valutazione | / | / | / | / |
| | | 01_04 Vaglio da parte del Nucleo di valutazione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Indennità di risultato, posizione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|-------------------------|---|--|--------|-------|--------|
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 13.43% | 8.61% | 18.74% |
| | | 01_01 Licenziamento su istanza di parte | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_01_03 Contrattazione | / | / | / | / |
| | Licenziamento personale | 01_01_04 Passaggio in Giunta | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|-------|-------|--------|
| | | 01_01_04_01 Modifica del piano triennale del personale | / | / | / | / |
| | | 01_01_05 Presa d'atto della cessazione | / | / | / | / |
| | | 01_02 Licenziamento su iniziativa d'ufficio | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Avvio procedimento disciplinare | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esame da parte dell'Ufficio disciplinare | / | / | / | / |
| | | 01_02_03 Opposizione eventuale | / | / | / | / |
| | | 01_02_04 Passaggio in Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_02_04_01 Modifica del piano triennale del personale | / | / | / | / |
| | | 01_02_05 Presa d'atto della cessazione | / | / | / | / |
| | | 01_02_06 Comunicazione della decisione | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 5.76% | 5.76% | 12.53% |
| | Missioni del personale | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Autorizzazione | / | / | / | / |
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 5.58% | 4.57% | 10.66% |
| | Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Passaggio in Giunta Comunale per l'approvazione | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Valutazione della necessità di una modificazione contrattuale | / | / | / | / |
| | | 01_03 Modifica contrattuale con determina | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---------------------------|---|---|-------|-------|--------|
| | Procedimenti disciplinari | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.90% | 6.24% | 13.57% |
| | | 01_01 Istanza da parte dei responsabili delle varie unità organizzative | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_02 Assegnazione all'Ufficio disciplinare | / | / | / | / |
| | | 01_03 Decisione dell'Ufficio disciplinare | / | / | / | / |
| | | 01_04 Passaggio degli atti al responsabile dell'Ufficio del personale | / | / | / | / |
| | | 01_05 Inserimento nel fascicolo del personale | / | / | / | / |
| | Progressione economica orizzontale (PEO) | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 7.84% | 7.59% | 17.71% |
| | | 01_01 Individuazione del personale (distinto per categoria economica) che può accedere alla selezione per la progressione nel rispetto della normativa in vigore e dei criteri definiti in sede di contrattazione aziendale | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Predisposizione avviso di selezione e divulgazione dello stesso al personale potenzialmente interessato | / | / | / | / |
| | | 01_02 Individuazione dei requisiti necessari per accedere alla progressione | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica del possesso dei requisiti | / | / | / | / |
| | Riammissione in servizio | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 3.87% | 2.50% | 5.44% |
| | | 01_01 Istanza da parte | / | / | / | / |
| | | 01_02 Istruttoria e presa d'atto | / | / | / | / |
| | | 01_03 Delibera in Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_04 Ricezione del verbale di deliberazione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Comunicazione all'istante | / | / | / | / |
| | Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 4.36% | 4.36% | 9.20% |
| | | 01_01 Istanza da parte del dipendente o d'ufficio | / | / | / | / |
| | | 01_02 Istruttoria e verifiche del caso | / | / | / | / |
| | | 01_03 Valutazione | / | / | / | / |
| | | 01_04 Attivazione del procedimento | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|-------------------|--|---|--|--------|-------|--------|
| Ufficio Personale | Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 8.23% | 5.87% | 15.64% |
| | | 01_01 Rilevazione esigenza mancanza del personale tramite deliberazione di Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_02 Modifica della programmazione triennale del personale e dotazione organica | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Passaggio in Giunta Comunale per modificare il piano triennale del personale | / | / | / | / |
| | | 01_03 Attivazione mobilità obbligatoria con motivazione tramite portale regionale | / | / | / | / |
| | | 01_04 Apertura bando per l'assunzione di personale tramite mobilità volontaria | / | / | / | / |
| | | 01_05 Pubblicazione bando | / | / | / | / |
| | | 01_06 Ricezione istanze di parte | / | / | / | / |
| | | 01_07 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_08 Individuazione dell'aggiudicatario | / | / | / | / |
| | | 01_09 Comunicazione dell'aggiudicazione | / | / | / | / |
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 10.07% | 6.44% | 15.64% |
| | | 01_01 Dopo esperimento procedimento di mobilità avvio predisposizione bando di concorso | / | / | / | / |
| | | 01_02 Approvazione determina per indizione concorso | / | / | / | / |
| | | 01_03 Ricezione istanza di parte | / | / | / | / |
| | | 01_04 Nomina della Commissione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Esame delle domande di partecipazione al concorso e procedura di ammissione dei candidati | / | / | / | / |
| | | 01_06 Valutazione e selezione dei candidati | / | / | / | / |
| | Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | 01_07 Individuazione aggiudicatari | / | / | / | / |
| | Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 8.92% | 5.87% | 15.64% |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---|-------|-------|--------|
| | 01_01 Dopo esperimento procedura di mobilità richiesta di avvio a selezione tramite il Centro dell'Impiego | / | / | / | / |
| | 01_02 Selezione dei candidati attraverso prove teoriche-pratiche | / | / | / | / |
| | 01_03 Nomina | / | / | / | / |
| Attivazione distacco sindacale | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.80% | 6.24% | 13.57% |
| | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--------|--------|--------|
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |
| | 01_03 Approvazione | / | / | / | / | |
| | 01_04 Inserimento dati nella piattaforma DFP | / | / | / | / | |
| Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 9.53% | 8.14% | 17.71% | |
| | 01_01 Rilevazione nuova necessità/condizione | / | / | / | / | |
| | 01_01_01 Modifica contrattuale | / | / | / | / | |
| | 01_01_02 Deliberazione da parte della Giunta Comunale | / | / | / | / | |
| | 01_01_03 Autorizzazione da parte del dipendente in questione | / | / | / | / | |
| | 01_01_04 Valutazione finale | / | / | / | / | |
| | 01_01_04_01 Cambiamento non sostanziale (cambio area, tempo, profilo) | / | / | / | / | |
| | 01_01_04_01 Presa d'atto e archiviazione | / | / | / | / | |
| | 01_01_04_02 Cambiamento degli elementi essenziali | / | / | / | / | |
| | 01_01_04_02_01 Modifica contrattuale | / | / | / | / | |
| | Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 10.99% | 7.19% | 15.64% |
| | | 01_01 Denuncia sul portale Inail | / | / | / | / |
| 01_02 Archiviazione | | / | / | / | / | |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|-------|--------|
| Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 12.01% | 8.33% | 18.74% |
| | 01_01 Istanza | / | / | / | / |
| | 01_01_01 Invio del format preposto compilato e relativa documentazione | / | / | / | / |
| | 01_02 Presa d'atto | / | / | / | / |
| Elezioni RSU | | AREA H - incarichi e nomine | 2.12% | 2.12% | 4.61% |
| | 01_01 Indizione elezioni RSU | / | / | / | / |
| | 01_02 Nomina Commissione | / | / | / | / |
| | 01_03 Espletamento votazioni dagli aventi diritto di voto | / | / | / | / |
| | 01_04 Individuazione dell'eletto da parte del seggio sindacale | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|---|---|--------|-------|--------|
| | 01_05 Compilazione da parte del Segretario del seggio del registro delle operazioni di voto | / | / | / | / |
| | 01_05_01 Validazione degli eletti | / | / | / | / |
| | 01_07 Comunicazione degli eletti all'ARAN e alle OCSS | / | / | / | / |
| Esonero dal servizio | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 13.28% | 8.88% | 18.74% |
| | 01_01 Istanza del dipendente | / | / | / | / |
| | 01_02 Invio documentazione alla Commissione | / | / | / | / |
| | 01_03 Classificazione dell'esonero in base ai motivi sottesi nel certificato medico | / | / | / | / |
| | 01_04 Comunicazione alla Giunta Comunale per presa d'atto | / | / | / | / |
| Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.91% | 6.95% | 15.64% |
| | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--------|-------|--------|
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.91% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione aspettativa per infermità | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 12.82% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 9.65% | 6.95% | 15.64% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |

| | | | | | |
|---|---|---|--------|-------|--------|
| Gestione aspettativa per motivi di famiglia | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 10.85% | 6.95% | 15.64% |
| | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione aspettativa sindacale | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 12.82% | 6.95% | 15.64% |
| | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione congedo ordinario | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 7.19% | 7.19% | 15.64% |
| | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_02_02 Rilascio Autorizzazione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------|-------|--------|---|
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione congedo straordinario per motivi di salute | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 9.36% | 6.03% | 13.57% | |
| | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / | |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--------|-------|--------|
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Rilascio Autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 7.77% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Assegnazione al responsabile dell'ufficio personale | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Archiviazione nel fascicolo personale | / | / | / | / |
| Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 11.84% | 8.88% | 18.74% |
| | | 01_01 Variazione della situazione del personale | / | / | / | / |
| | | 01_02 Delibera di Giunta di rilevazione delle eccedenze del personale | / | / | / | / |
| | | 01_03 Deliberazione di modifica della programmazione triennale del personale e della dotazione organica | / | / | / | / |
| Gestione presenze/assenze | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 7.41% | 7.41% | 15.64% |
| | | 01_01 Acquisizione informatizzata delle presenze | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Elaborazione cartellini segna presenze | / | / | / | / |
| | | 01_02 Verifica autorizzazione al personale dipendente di congedi ordinari, straordinari e norme speciali | / | / | / | / |
| | | 01_03 Attribuzione buoni pasto | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Controllo effettiva osservanza dei disposti normativi al fine di poter beneficiare dei buoni pasto da parte dei dipendenti. | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-------|-------|--------|
| | Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 4.74% | 4.74% | 10.66% |
|--|---|--|--|-------|-------|--------|

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--------|-------|--------|
| | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | 01_02 Fase di valutazione e preparazione dell'autorizzazione | / | / | / | / |
| | 01_03 Invio al responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_04 Deliberazione di concessione autorizzazione | / | / | / | / |
| Indennità di responsabilità | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 8.58% | 7.29% | 17.71% |
| | 01_01 Valutazione delle posizioni organizzative | / | / | / | / |
| | 01_02 Decreto da parte del Sindaco | / | / | / | / |
| | 01_03 Comunicazione dell'esito della valutazione | / | / | / | / |
| | 01_04 Vaglio da parte del Nucleo di valutazione | / | / | / | / |
| | 01_05 Indennità di risultato, posizione | / | / | / | / |
| Licenziamento personale | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 13.43% | 8.61% | 18.74% |
| | 01_01 Licenziamento su istanza di parte | / | / | / | / |
| | 01_01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | 01_01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_01_03 Contrattazione | / | / | / | / |
| | 01_01_04 Passaggio in Giunta | / | / | / | / |
| | 01_01_04_01 Modifica del piano triennale del personale | / | / | / | / |
| | 01_01_05 Presa d'atto della cessazione | / | / | / | / |
| | 01_02 Licenziamento su iniziativa d'ufficio | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Avvio procedimento disciplinare | / | / | / | / |
| | 01_02_02 Esame da parte dell'Ufficio disciplinare | / | / | / | / |
| | 01_02_03 Opposizione eventuale | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | 01_02_04 Passaggio in giunta | / | / | / | / |
| | | 01_02_04_01 Modifica del piano triennale del personale | / | / | / | / |
| | | 01_02_05 Presa d'atto della cessazione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_02_06 Comunicazione della decisione | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 5.76% | 5.76% | 12.53% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione | / | / | / | / |
| | Missioni del personale | 01_03 Autorizzazione | / | / | / | / |
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 5.58% | 4.57% | 10.66% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | 01_02 Passaggio in Giunta Comunale per l'approvazione | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Valutazione della necessità di una modificazione contrattuale | / | / | / | / |
| | | 01_03 Modifica contrattuale con determina | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 8.90% | 6.24% | 13.57% |
| | | 01_01 Istanza da parte dei responsabili delle varie unità organizzative | / | / | / | / |
| | | 01_02 Assegnazione all'Ufficio disciplinare | / | / | / | / |
| | | 01_03 Decisione dell'Ufficio disciplinare | / | / | / | / |
| | | 01_04 Passaggio degli atti al responsabile dell'Ufficio del personale | / | / | / | / |
| | | 01_05 Inserimento nel fascicolo del personale | / | / | / | / |
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 7.84% | 7.59% | 17.71% |
| | Progressione economica orizzontale (PEO) | 01_01 Individuazione del personale (distinto per categoria economica) che può accedere alla selezione per la progressione nel rispetto della normativa in vigore e dei criteri definiti in sede di contrattazione aziendale | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|--|---|-------|-------|-------|
| | | 01_01_01 Predisposizione avviso di selezione e divulgazione dello stesso al personale potenzialmente interessato | / | / | / | / |
| | | 01_02 Individuazione dei requisiti necessari per accedere alla progressione | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Verifica del possesso dei requisiti | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 3.87% | 2.50% | 5.44% |
| | Riammissione in servizio | 01_01 Istanza da parte | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-------|-------|-------|
| | | 01_02 Istruttoria e presa d'atto | / | / | / | / |
| | | 01_03 Delibera in Giunta Comunale | / | / | / | / |
| | | 01_04 Ricezione del verbale di deliberazione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Comunicazione all'istante | / | / | / | / |
| | | | AREA A - acquisizione e progressione del personale | 4.36% | 4.36% | 9.20% |
| | Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | 01_01 Istanza da parte del dipendente o d'ufficio | / | / | / | / |
| | | 01_02 Istruttoria e verifiche del caso | / | / | / | / |
| | | 01_03 Valutazione | / | / | / | / |
| | | 01_04 Attivazione del procedimento | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--------------------------------|------------|--|---|--------|--------|--------|
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 5.13 % | 4.32 % | 9.41 % |
| | | 01_01 Segnalazione | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa/ Ufficiale di anagrafe | / | / | / | / |
| | | 01_03 Indagini per accertamenti | / | / | / | / |
| | | 01_04 Comunicazione all'interessato di fornire notizie e chiarimenti necessari | / | / | / | / |
| | | 01_05 Valutazione da parte dell'ufficiale di anagrafe | / | / | / | / |
| Ufficio Demografici Elettorale | Servizi ed | Accertamento dimora abituale | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 4.94% | 4.18% | 9.41% |
| | Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari | 01_01 Estrazione elenco dall'anagrafe comunale | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa/Ufficiale di anagrafe | / | / | / | / |
| | | 01_03 Invito a presentare nuova dichiarazione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|-------|--------|
| | | 01_04 Avvio procedimento di cancellazione | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Per mancanza del Permesso di soggiorno | / | / | / | / |
| | | 01_04_02 Mancanza di nuova presentazione entro un anno | / | / | / | / |
| | | 01_05 Notifica da parte del messo comunale ex art 140 c.p.c. | / | / | / | / |
| | | 01_06 Comunicazione ai vari Uffici | / | / | / | / |
| | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 5.44% | 5.44% | 11.49% |
| | | 01_01 Segnalazione (casa di cura, pompe funebri) | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione completezza della documentazione | / | / | / | / |
| | Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) | 01_03 Redazione atto di morte e rilascio autorizzazioni al trasporto/sepoltura | / | / | / | / |
| | | 01_04 Compilazione della scheda di morte (mod. ISTAT) | / | / | / | / |
| | | 01_05 Comunicazione del decesso dallo stato civile tramite il software demografico e contestuale comunicazione all'INPS tramite INA SAIA | / | / | / | / |
| | | 01_06 Cancellazione | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|--|--|-------|-------|-------|
| | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.37% | 1.73% | 3.77% |
| | 01_01 Comunicazione di rinuncia alla funzione | / | / | / | / |
| | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03 Verbale dell'Ufficio elettorale | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio alla Corte d'Appello del verbale approvato per convalida decisione adottata | / | / | / | / |
| | 01_05 Cancellazione | / | / | / | / |
| | Cancellazione Presidenti di seggio | | | | |
| | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.12% | 1.73% | 3.77% |
| | 01_01 Istanza | / | / | / | / |
| | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Redazione verbale di cancellazione da parte della Commissione elettorale comunale | / | / | / | / |
| | 01_03 Cancellazione | / | / | / | / |
| | Cancellazione scrutatori | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|-------|-------|--------|
| | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.93% | 4.93% | 11.49% |
| | 01_01 Decreto del Presidente della Repubblica | / | / | / | / |
| | 01_01_01 Atto di nascita | / | / | / | / |
| | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03 Notifica al soggetto in questione | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Giuramento | / | / | / | / |
| | 01_04 Registrazione degli atti | / | / | / | / |
| | 01_05 Trascrizione | / | / | / | / |
| | 01_06 Verifica da parte dell'Ufficiale di stato civile della sussistenza della prole | / | / | / | / |
| | Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_06_01 Esito positivo: riconoscimento della cittadinanza anche alla prole | / | / | / | / |
| | Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.18% | 2.18% | 4.61% |
| | | 01_01 Ricezione dichiarazione decesso e destinazione salma | / | / | / | / |
| | | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03 Invio richiesta emissione reversale all'Ufficio ragioneria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Predisposizione contratto di concessione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Firma del contratto di concessione con il richiedente | / | / | / | / |
| | Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 6.74% | 5.28% | 11.49% |
| | | 01_01 Iniziativa di parte/ufficio | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Relazione di sopralluogo | / | / | / | / |
| | | 01_04 Fase di valutazione | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_01 Compilazione verbale | / | / | / | / |
| | | 01_04_02 Presupposti per una sanzione penale | / | / | / | / |
| | | 01_04_02_01 Comunicazione alla procura | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|--|--------------------------------------|-------|-------|-------|
| | Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria | | AREA I - affari legali e contenzioso | 6.71% | 4.23% | 9.20% |
| | | 01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso | / | / | / | / |
| | | 01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione | / | / | / | / |
| | | 01_03 Accoglimento del ricorso | / | / | / | / |
| | | 1_3_1 Modifiche secondo disposizioni | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_04 Rigetto del ricorso | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg. | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo | / | / | / | / |
| | | 01_04_01_02 Creazione determina con software | / | / | / | / |
| | | 01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg. | / | / | / | / |
| | | 01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento | / | / | / | / |
| | | 01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino | / | / | / | / |
| | | 01_04_02_03 Archiviazione | / | / | / | / |
| | Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 4.73% | 4.32% | 9.41% |
| | | 01_01 Comunicazione dell'Istituto | / | / | / | / |
| | | 01_02 Comunicazione alla Polizia Locale | / | / | / | / |
| | | 01_02_01 Fase di accertamento | / | / | / | / |
| | | 01_02_01_01 Esito positivo: denuncia Procura Repubblica | / | / | / | / |
| Ufficio Servizi sociali | Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 6.30% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03 Produzione della determina | / | / | / | / |
| | | 01_04 Ricezione reversale di pagamento | / | / | / | / |
| | Attivazione servizio telesoccorso | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 7.19% | 6.03% | 13.57% |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_01 Procedura standard | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Presentazione istanza di parte | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|---|---|-------|-------|--------|
| | 01_01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_01_03 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_01_04 Valutazione socio sanitaria da parte del professionista del settore (assistente sociale) | / | / | / | / |
| | 01_01_05 Attivazione servizio | / | / | / | / |
| | 01_01_06 Comunicazione all'utente | / | / | / | / |
| Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 9.05% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / |
| | | 01_02 Sub-Assegnazione del responsabile dell'unità organizzativa al responsabile dell'istruttoria | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / |
| | | 01_03 Gestione dell'istruttoria da parte dell'assistente sociale | / | / | / |
| | | 01_03 Gestione istruttoria | / | / | / |
| | | 01_04 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria | / | / | / |
| | | 01_04 Valutazione e segnalazione da parte dell'assistente sociale all'ATSP per competenza in quanto funzione delegata | / | / | / |
| | | 01_05 Presa in carico ATSP (funzioni delegate) | / | / | / |
| | | 01_05 Produzione della determina | / | / | / |
| | | 01_06 Produzione reversale di pagamento | / | / | / |
| | | 01_07 Ricezione reversale di pagamento | / | / | / |
| Contributi per pagamento rette strutture protette | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 8.45% | 6.98% | 17.71% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------|---|---|---|---|
| | | 01_04 Determina | / | / | / | / |
|--|--|-----------------|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--------|-------|--------|
| | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 7.93% | 6.98% | 17.71% |
| | | 01_01 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Produzione della determina | / | / | / | / |
| | | 01_05 Produzione reversale di pagamento | / | / | / | / |
| | | 01_06 Ricezione reversale di pagamento | / | / | / | / |
| | Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 12.96% | 6.98% | 17.71% |
| | | 01_01 Definizioni dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_02 Ricezione richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria | / | / | / | / |
| | | 01_05 Determina assegnazione contributo | / | / | / | / |
| | | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 8.17% | 6.98% | 17.71% |
| | | 01_01 Contributi economici a persone fisiche con fondi comunali | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Raccolta della domanda | / | / | / | / |
| | | 01_01_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento | / | / | / | / |
| | | 01_01_02 Istruttoria e valutazione tecnica | / | / | / | / |
| | Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | 01_01_02_01 L'assistente sociale valuta la situazione socio-economica del richiedente sulla base del Regolamento comunale e propone nella relazione tecnica il contributo da erogare | / | / | / | / |
| | 01_01_02 Istruttoria e valutazione tecnica da parte dell'assistente sociale | / | / | / | / |
| | 01_01_02_01 L'assistente sociale valuta la situazione socio-economica del richiedente sulla base del Regolamento comunale | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | e propone nella relazione tecnica il contributo da erogare | | | | |
| | 01_01_03 Predisposizione del provvedimento di concessione del vantaggio economico | / | / | / | / |
| | 01_01_03_01 Elabora il provvedimento amministrativo di concessione del beneficio economico verificando la congruità della proposta elaborata dall'assistente sociale a conclusione dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_01_04 Adozione del provvedimento | / | / | / | / |
| | 01_01_04_01 Adotta il provvedimento finale impegna e liquida il contributo spettante, verificando la congruità dell'analisi dell'assistente sociale e del responsabile del procedimento | / | / | / | / |
| | 01_01_04 Adozione del provvedimento da parte del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_01_04_01 Adotta il provvedimento finale impegna e liquida il contributo spettante, verificando la congruità dell'analisi dell'assistente sociale e del responsabile del procedimento | / | / | / | / |
| | 01_02 Contributi economici a persone fisiche con fondi provinciali e regionali | / | / | / | / |
| | 01_02_01 Raccolta della domanda | / | / | / | / |
| | 01_02_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento | / | / | / | / |
| | 01_02_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_02_02_01 Sulla base del bando regionale o provinciale e dei criteri approvati dagli Enti sovracomunali si definiscono i beneficiari | / | / | / | / |
| | 01_02_03 Comunicazione degli aventi diritto | / | / | / | / |
| | 01_02_03_01 Entro il termine di chiusura del bando vengono trasmessi alla Regione e alla Provincia i beneficiari con i requisiti per l'accesso al beneficio economico | / | / | / | / |
| | 01_02_04 Trasferimento dei fondi regionali | / | / | / | / |
| | 01_02_04_01 Vengono convalidati gli elenchi degli aventi diritto e trasferiti i fondi spettanti ai beneficiari | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | 01_02_05 Adozione del provvedimento | / | / | / | / |
| | 01_02_05_01 Adotta il provvedimento finale accerta le somme trasferite dagli enti sovracomunali, impegna e liquida il contributo spettante a chiusura del procedimento | / | / | / | / |
| | 01_03 Contributi economici ad associazioni | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Raccolta della domanda | / | / | / | / |
| | 01_03_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento | / | / | / | / |
| | 01_03_02 Istruttoria della richiesta | / | / | / | / |
| | 01_03_02_01 Vengono accolte le istanze ammissibili di contributo sulla base di quanto previsto nel Regolamento comunale | / | / | / | / |

| | | | | | |
|---|--|--|-------|-------|--------|
| | 01_03_03 Delibera di concessione del contributo ed individuazione della somma massima erogabile | / | / | / | / |
| | 01_03_03_01 L'Amministrazione individua i progetti che intende sostenere e la somma massima erogabile | / | / | / | / |
| | 01_03_04 Predispone l'atto di impegno di spesa e di liquidazione acconto | / | / | / | / |
| | 01_03_04_01 Predispone il provvedimento di impegno della spesa e di liquidazione dell'acconto del contributo spettante come stabilito dal Regolamento comunale | / | / | / | / |
| | 01_03_05 Determina liquidazione acconto | / | / | / | / |
| | 01_03_05_01 Adotta il provvedimento di impegno della spesa e di liquidazione dell'acconto del contributo spettante come stabilito dal Regolamento comunale | / | / | / | / |
| | 01_03_06 Rendicontazione del contributo | / | / | / | / |
| | 01_03_06_01 Rendiconta le spese sostenute sulla base di quanto stabilito dal Regolamento comunale | / | / | / | / |
| | 01_03_07 Predispone la comunicazione di liquidazione | / | / | / | / |
| | 01_03_07_01 Verifica la corrispondenza della documentazione presentata a rendiconto delle spese sostenute ed ammesse a contributo | / | / | / | / |
| | 01_03_08 Comunicazione di liquidazione | / | / | / | / |
| | 01_03_08_01 Liquida il saldo spettante a conclusione del procedimento | / | / | / | / |
| Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza | | AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | 9.18% | 8.78% | 19.77% |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-------|-------|--------|
| | | 01_01 Ricezione richiesta di parte | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / | |
| | | 01_03_01 Valutazione dei requisiti | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Determina | / | / | / | / | |
| | Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 6.59% | 6.03% | 13.57% |
| | | 01_01 Istanza di parte | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale | / | / | / | / | |
| | | 01_03_01 Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecnica | / | / | / | / | |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_04 Vaglio del responsabile | / | / | / | / | |
| | | 01_05 Determina del responsabile | / | / | / | / | |
| | | 01_06 Invio da parte dell'istruttore al beneficiario | / | / | / | / | |
| | | 01_07 Trasmissione all'istruttore comunale | / | / | / | / | |
| | Acquisizione beni immobili | | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 4.14% | 3.86% | 10.87% |
| | | 01_01 Richiesta all'Agenzia delle Entrate | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Stima | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Il Consiglio Comunale autorizza l'acquisto | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Avvio all'acquisizione | / | / | / | / | |
| Ufficio tecnico manutentivo e patrimoniale | Acquisizione beni mobili | | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 8.46% | 7.88% | 23.65% |
| | | 01_01 Richiesta all'Agenzia delle Entrate | / | / | / | / | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|-------|-------|
| | | 01_02 Stima | / | / | / | / |
| | | 01_03 Il Consiglio Comunale autorizza l'acquisto | / | / | / | / |
| | | 01_04 Avvio all'acquisizione | / | / | / | / |
| | Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 2.80% | 2.33% | 5.44% |
| | | 01_01 Previsione piano dismissioni | / | / | / | / |
| | | 01_01_01 Perizia di stima | / | / | / | / |
| | | 01_02 Predisposizione bando | / | / | / | / |
| | | 01_03 Ricezione offerte | / | / | / | / |
| | | 01_04 Commissione valutazione offerte | / | / | / | / |
| | | 01_05 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_06 Aggiudicazione e rogito | / | / | / | / |
| | | Appalti per manutenzione ordinaria | | AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | 4.63% | 4.21% |
| | 01_01 Indagine di mercato | | / | / | / | / |
| | 01_02 Determina di affidamento | | / | / | / | / |
| | 01_03 Comunicazione al vincitore dell'appalto | | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|---|-------|-------|--------|
| | | 01_04 Gara d'appalto aperta | / | / | / | / |
| | | 01_05 Individuazione appaltatore | / | / | / | / |
| | | 01_06 Determina di affidamento | / | / | / | / |
| | | 01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto | / | / | / | / |
| | Cessione di fabbricato | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 6.36% | 5.82% | 13.57% |
| | | 01_01 Ricezione denuncia | / | / | / | / |
| | | 01_02 Verifica rispetto della normativa | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-------|-------|--------|
| | | 01_03 Presa d'atto | / | / | / | / |
| Concessione fabbricati e terreni comunali | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 6.62% | 5.59% | 13.57% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile del procedimento | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile del procedimento | / | / | / | / |
| | | 01_04 Invio atto d'indirizzo Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_05 Invio all'Ufficio amministrativo | / | / | / | / |
| | | 01_06 Concessione | / | / | / | / |
| Concessione in uso beni mobili | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | / | / | / |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile del procedimento | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile del procedimento | / | / | / | / |
| | | 01_04 Invio atto d'indennizzo | / | / | / | / |
| | | 01_05 Invio all'Ufficio amministrativo | / | / | / | / |
| | | 01_06 Concessione in comodato d'uso | / | / | / | / |
| | | 01_06 Concessione in comodato d'uso da parte dell'Ufficio contratti | / | / | / | / |
| | | 01_07 Concessione in comodato d'uso da parte dell'Ufficio contratti | / | / | / | / |
| Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera | 2.58% | 2.24% | 5.44% |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---|
| | | | giuridica privi effetto economico diretto | | | |
| | | 01_01 Istanza di parte | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|--|-------|-------|--------|
| | | 01_04 Invio all'Ufficio tributi | / | / | / | / |
| | | 01_05 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | Manutenzione di beni mobili | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 5.28% | 4.82% | 13.57% |
| | | 01_01 Richiesta preventivo | / | / | / | / |
| | | 01_02 Individuazione appaltatore | / | / | / | / |
| | | 01_02 Adozione in Giunta | / | / | / | / |
| | | 01_03 Determina di affidamento | / | / | / | / |
| | | 01_03 Approvazione in Consiglio | / | / | / | / |
| | | 01_04 Comunicazione al vincitore dell'appalto | / | / | / | / |
| | | 01_04 Gara d'appalto aperta | / | / | / | / |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-------|--------|-------|
| | | 01_05 Individuazione appaltatore | / | / | / | / | |
| | | 01_06 Determina di affidamento | / | / | / | / | |
| | | 01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto | / | / | / | / | |
| | Manutenzione ordinaria di beni immobili | | AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | 5.28% | 4.82% | 13.57% | |
| | | 01_01 Richiesta preventivi | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Adozione in giunta | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Richiesta preventivi | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Determina di affidamento | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Approvazione in Consiglio | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Comunicazione al vincitore dell'appalto | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Gara d'appalto aperta | / | / | / | / | |
| | | 01_05 Individuazione appaltatore | / | / | / | / | |
| | | 01_06 Determina di affidamento | / | / | / | / | |
| | | 01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto | / | / | / | / | |
| | | Occupazione suolo pubblico permanente | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.23% | 4.23% | 9.20% |
| | | | 01_01 Ricezione istanza | / | / | / | / |
| | 01_02 Istruttoria | | / | / | / | / | |
| | 01_03 Calcolo Imposta | | / | / | / | / | |
| | 01_04 Invio autorizzazione e bollette di pagamento all'istante | | / | / | / | / | |
| | Occupazione suolo pubblico temporanea | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 1.73% | 1.73% | 3.77% | |
| | | 01_01 Istanza di parte | / | / | / | / | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_04 Invio all'Ufficio tributi | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | 01_04_01 Quantificazione dell'importo | / | / | / | / |
| | | 01_05 Comunicazione all'istante dell'importo da pagare | / | / | / | / |
| | | 01_06 Deposito da parte dell'istante della ricevuta di pagamento | / | / | / | / |
| | | 01_07 Rilascio dell'autorizzazione | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|-------|
| Ufficio Commercio e attività produttive (SUAP) | Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.50% | 2.50% | 5.44% |
| | | 01_01 Segnalazione | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_04 Invio all'Ufficio tecnico per conoscenza | / | / | / | / |
| | | 01_05 Notifica all'ASL per conoscenza | / | / | / | / |
| | | 01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi | / | / | / | / |
| | | 01_07 Registrazione a ruolo | / | / | / | / |
| | Autorizzazione direttore o istruttore di tiro | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 3.40% | 2.42% | 5.44% |
| | | 01_01 Presentazione della domanda | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione dal responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Istruttoria | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|------------------------|--|--|-------|-------|-------|
| | | 01_03_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_04 Rilascio della licenza | / | / | / | / |
| | Autorizzazione fochino | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 3.93% | 2.42% | 5.44% |
| | | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Verifica dei requisiti e sussistenza del nulla osta rilasciato dalla Prefettura | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--------|-------|--------|
| | | 01_04 Rilascio della licenza | / | / | / | / |
| | | 01_04_01 Alla licenza va allegato l'originale del nulla osta della prefettura e l'attestato di capacità tecnica | / | / | / | / |
| | Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 11.68% | 8.78% | 19.77% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_04 Richiesta eventuale di integrazione | / | / | / | / |
| | | 01_05 Rilascio provvedimento | / | / | / | / |
| | Bando nuovi posteggi mercato | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 9.08% | 9.08% | 19.77% |
| | | 01_01 Predisposizione bando | / | / | / | / |
| | | 01_02 Ricezione domande | / | / | / | / |
| | | 01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_04 Sub-Assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-------|-------|-------|
| | | 01_04_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | | 01_05 Formazione graduatoria | / | / | / | / |
| | | 01_06 Assegnazione posteggi | / | / | / | / |
| | | 01_07 Comunicazione all'aggiudicatario | / | / | / | / |
| | | 01_08 Comunicazione alla Polizia Locale | / | / | / | / |
| | | 01_08_01 Verifica assegnazione posti | / | / | / | / |
| | Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.50% | 2.50% | 5.44% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|--|---------------------------|---|--|--------|-------|--------|
| | | 01_04 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | Depositi merci o alimenti | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 13.50% | 8.78% | 19.77% |
| | | 01_01 Istanza | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | | 01_03 Segnalazione all'ATS | / | / | / | / |
| | | 01_03_01 Verifica del rispetto delle norme | / | / | / | / |
| | | 01_04 Invio comunicazione dell'ATS all'Ufficio tecnico | / | / | / | / |
| | | 01_04 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | Distributori automatici | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.16% | 2.42% | 5.44% |
| | | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|--|--|--------|-------|--------|
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio all'Ufficio tecnico per conoscenza | / | / | / | / |
| | 01_05 Eventuale comunicazione alle Autorità competenti e alla Prefettura nei casi previsti dalla legge | / | / | / | / |
| | 01_06 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| | 01_07 Registrazione a ruolo | / | / | / | / |
| Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 13.67% | 8.78% | 19.77% |
| | 01_01 Richiesta | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza | / | / | / | / |
| | 01_05 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|---|--|-------|-------|-------|
| | 01_06 Registrazione a ruolo | / | / | / | / |
| Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 2.97% | 2.42% | 5.44% |
| | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Rilascio o diniego della licenza | / | / | / | / |
| | 01_05 Comunicazione all'istante | / | / | / | / |

| | | | | | |
|---|---|--|--------|-------|--------|
| | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 12.76% | 9.36% | 19.77% |
| | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza | / | / | / | / |
| Licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento | 01_05 Comunicazione all'Ufficio tributi | / | / | / | / |
| | 01_06 Comunicazione alla Prefettura | / | / | / | / |
| | 01_07 Convocazione Commissione | / | / | / | / |
| | 01_07_01 Commissione C.P.V.L.P.S per gli Enti grandi | / | / | / | / |
| | 01_07_02 Commissione comunale per gli Enti minori | / | / | / | / |
| | 01_08 Verbale | / | / | / | / |
| | 01_09 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 3.30% | 2.42% | 5.44% |
| | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza alla polizia locale e all'ufficio tributi | / | / | / | / |
| | 01_05 Registrazione a ruolo | / | / | / | / |
| | 01_06 Registrazione a ruolo | / | / | / | / |

| | | | | | |
|--|--|--|-------|-------|-------|
| Noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 3.58% | 2.97% | 6.28% |
| | 01_01 Predisposizione bando | / | / | / | / |
| | 01_02 Ricezione istanza di parte | / | / | / | / |
| | 01_03 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_04 Individuazione del fornitore | / | / | / | / |
| | 01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione | / | / | / | / |
| Occupazione suolo pubblico permanente | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.23% | 4.23% | 9.20% |
| | 01_01 Ricezione istanza | / | / | / | / |
| | 01_02 Istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03 Calcolo Imposta | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio Autorizzazione e bollette di pagamento all'istante | / | / | / | / |
| Occupazione suolo pubblico temporanea | | AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | 1.73% | 1.73% | 3.77% |
| | 01_01 Istanza di parte | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio all'Ufficio tributi | / | / | / | / |
| | 01_04_01 Quantificazione dell'importo | / | / | / | / |
| | 01_05 Comunicazione all'istante dell'importo da pagare | / | / | / | / |
| | 01_06 Deposito da parte dell'istante della ricevuta di pagamento | / | / | / | / |

| | | | | | |
|---|---|--|---------|-------|--------|
| | 01_07 Rilascio dell'autorizzazione | / | / | / | / |
| Parafarmacie | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 4.28% | 2.50% | 5.44% |
| | 01_01 Istanza | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio all'ufficio tecnico e alla polizia locale | / | / | / | / |
| | 01_04_01 Istruttoria e relazione tecnica | / | / | / | / |
| | 01_05 Ricezione del parere della polizia locale | / | / | / | / |
| | 01_06 Comunicazione all'ufficio tributi | / | / | / | / |
| | 01_07 Registrazione a ruolo | / | / | / | / |
| | 01_08 Comunicazione all'Agenzia Italiana del Farmaco | / | / | / | / |
| Rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 18.90 % | 9.36% | 19.77% |
| | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / |
| | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |
| | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / |
| | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti | / | / | / | / |
| | 01_04 Invio al settore veterinario per parere di competenza | / | / | / | / |
| | 01_05 Ricezione della relazione tecnica del settore veterinario | / | / | / | / |
| | 01_06 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / |
| Sale del commiato | | AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto | 3.05% | 2.50% | 5.44% |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---------|--------|---------|
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / | |
| | | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Invio all'ufficio tecnico | / | / | / | / | |
| | | 01_04_01 Elaborazione del parere tecnico | / | / | / | / | |
| | | 01_06 Rilascio autorizzazione | / | / | / | / | |
| | Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | | | AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 11.85 % | 7.19 % | 15.64 % |
| | | 01_01 Presentazione della domanda al SUAP | / | / | / | / | |
| | | 01_01_01 Alla domanda deve essere allegata la documentazione e devono essere specificate le condizioni operative | / | / | / | / | |
| | | 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa | / | / | / | / | |
| | | 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria | / | / | / | / | |
| | | 01_03_01 Fase di verifica dei requisiti e della correttezza della domanda | / | / | / | / | |
| | | 01_04 Rilascio autorizzazione e tempestiva comunicazione alla stazione dei carabinieri | / | / | / | / | |

PROCEDIMENTI/MISURE

| Unità Organizzativa | |
|--|---|
| Sindaco | |
| Area di rischio | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Concessione patrocinio comunale oneroso | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - concessione patrocinio comunale oneroso |
| | Trasparenza - concessione patrocinio comunale oneroso |

| Unità Organizzativa | |
|---|---|
| Segretario Comunale | |
| Area di rischio | |
| AREA A - acquisizione e progressione del personale | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | Codice di comportamento - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso |
| | Formazione - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso |
| | Trasparenza - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso |

| | |
|---|--|
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso |
| Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | Codice di comportamento - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 D.Lgs. n. 165/2001 |

| | |
|--|---|
| | Formazione - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| | Trasparenza - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | Codice di comportamento - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio |
| | Formazione - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio |
| Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | Formazione - variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) |

| | |
|---|--|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) |
| Esonero dal servizio | Formazione - esonero dal servizio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - esonero dal servizio |
| Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | Codice di comportamento - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |

| | |
|--|--|
| | Formazione - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| | Trasparenza - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | Codice di comportamento - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego |
| | Formazione - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Trasparenza - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |

| | |
|---|---|
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | Codice di comportamento - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| | Formazione specifica EQ - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| | Trasparenza - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| Progressione economica orizzontale (PEO) | Codice di comportamento - progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Formazione - progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Trasparenza - progressione economica orizzontale (PEO) |
| Licenziamento personale | Codice di comportamento - licenziamento personale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - licenziamento personale |
| | Trasparenza - licenziamento personale |
| Indennità di responsabilità | Codice di comportamento - indennità di responsabilità |
| | Formazione specifica EG - indennità di responsabilità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - indennità di responsabilità |

| | |
|--|--|
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - indennità di responsabilità |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - indennità di responsabilità |
| | Trasparenza - indennità di responsabilità |
| Area di rischio | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Gestione aspettativa per infermità | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per infermità |
| | Formazione - gestione aspettativa per infermità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per infermità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per infermità |
| Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |
| | Formazione - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |
| Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |
| | Formazione - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |

| | |
|--|---|
| Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | Formazione - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| | Formazione specifica EQ - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| Gestione congedo ordinario | Codice di comportamento - gestione congedo ordinario |
| | Formazione - gestione congedo ordinario |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo ordinario |
| Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| | Formazione - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| Gestione aspettativa per motivi di famiglia | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per motivi di famiglia |
| | Formazione - gestione aspettativa per motivi di famiglia |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per motivi di famiglia |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per motivi di famiglia |
| Missioni del personale | Codice di comportamento - missioni del personale |

| | |
|--|--|
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - missioni del personale |
| | Formazione - missioni del personale |
| Attivazione distacco sindacale | Formazione - attivazione distacco sindacale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attivazione distacco sindacale |
| | Trasparenza - attivazione distacco sindacale |
| Riammissione in servizio | Codice di comportamento - riammissione in servizio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - riammissione in servizio |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - riammissione in servizio |
| Gestione del fabbisogno del personale dell'Ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | Formazione - gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica |
| Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | Formazione - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) |

| | |
|--|---|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) |
| Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |
| | Formazione - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |

| | |
|---|--|
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |
| Gestione presenze/assenze | Formazione - gestione presenze/assenze |
| | Formazione specifica EQ - gestione presenze/assenze |
| Gestione aspettativa sindacale | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa sindacale |
| | Formazione - gestione aspettativa sindacale |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa sindacale |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa sindacale |
| Procedimenti disciplinari | Formazione - procedimenti disciplinari |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - procedimenti disciplinari |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - procedimenti disciplinari |
| Gestione congedo straordinario per motivi di salute | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione congedo straordinario per motivi di salute |
| | Formazione - gestione congedo straordinario per motivi di salute |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo straordinario per motivi di salute |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione congedo straordinario per motivi di salute |

Unità Organizzativa

Ufficio Segreteria

Area di rischio

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--------------------------|--|
| Acquisizione beni mobili | Codice di comportamento - acquisizione beni mobili |

| | |
|--|---|
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - acquisizione beni mobili |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - acquisizione beni mobili |
| | Formazione - acquisizione beni mobili |
| | Formazione specifica EG - acquisizione beni mobili |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - acquisizione beni mobili |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - acquisizione beni mobili |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - acquisizione beni mobili |
| | Trasparenza - acquisizione beni mobili |
| | Tutela del whistleblowing - acquisizione beni mobili |
| Area di rischio | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari |
| | Regolamento contributi economici/benefici soggetti diversi da persone fisiche - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari |
| | Trasparenza - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari |
| Concessione patrocinio comunale oneroso | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - concessione patrocinio comunale oneroso |
| | Trasparenza - concessione patrocinio comunale oneroso |

| | |
|---|---|
| Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari |
| | Regolamento contributi economici/benefici soggetti diversi da persone fisiche - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari |
| | Trasparenza - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari |

Area di rischio

AREA H - incarichi e nomine

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|---|
| Revoca Assessori | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - revoca Assessori |
| | Trasparenza - Revoca Assessori |
| Gestione indennità di carica agli Amministratori | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - gestione indennità di carica agli Amministratori |
| | Formazione - gestione indennità di carica agli Amministratori |
| | Trasparenza - gestione indennità di carica agli Amministratori |
| Nomina Assessori | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - nomina Assessori |
| | Trasparenza - nomina Assessori |

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|---|
| Gestione presenze/assenze | Formazione - gestione presenze/assenze |
| | Formazione specifica EQ - gestione presenze/assenze |

Area di rischio

AREA I - affari legali e contenzioso

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|--|
| Pareri e consulenze legali | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - pareri e consulenze legali |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - pareri e consulenze legali |
| | Trasparenza - pareri e consulenze legali |

| Unità Organizzativa |
|---|
| Ufficio Servizi Demografici ed Elettorale |
| Area di rischio |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|--|
| Accertamento dimora abituale | Formazione - accertamento dimora abituale |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - accertamento dimora abituale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - accertamento dimora abituale |
| Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari | Formazione - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari |

| | |
|--|--|
| Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria | Formazione specifica EQ - iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria |

| | |
|---|--|
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria |
| Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | Formazione specifica EQ - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico |
| Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) | Formazione - cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) |
| Area di rischio | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Cancellazione scrutatori | Formazione - cancellazione scrutatori |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cancellazione scrutatori |
| | Trasparenza - cancellazione scrutatori |
| Cancellazione Presidenti di seggio | Formazione - cancellazione Presidenti di seggio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cancellazione Presidenti di seggio |
| | Trasparenza - cancellazione Presidenti di seggio |
| Cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana |
| | Formazione - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana |

| | |
|--|---|
| | Trasparenza - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana |
| Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione |
| | Formazione - concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione |

Area di rischio

AREA I - affari legali e contenzioso

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|---|---|
| Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria | Formazione specifica EQ - ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria |
| | Trasparenza - ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria |

Unità Organizzativa

Ufficio Commercio e attività produttive (SUAP)

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|---|
| Autorizzazione fochino | Formazione - autorizzazione fochino |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione fochino |

| | |
|-------------------|--|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione fochino |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Autorizzazione fochino |
| Sale del commiato | Formazione - sale del commiato |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - sale del commiato |

| | |
|---|---|
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - sale del commiato</p> |
| <p>Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare</p> | <p>Formazione - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare</p> |
| | <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare</p> |
| | <p>Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare</p> |
| <p>Occupazione suolo pubblico temporanea</p> | <p>Formazione specifica EQ - occupazione suolo pubblico temporanea</p> |
| | <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - occupazione suolo pubblico temporanea</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - occupazione suolo pubblico temporanea</p> |
| <p>Noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus</p> | <p>Formazione specifica EQ - noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus</p> |
| <p>Occupazione suolo pubblico permanente</p> | <p>Formazione specifica EQ - occupazione suolo pubblico permanente</p> |
| | <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - occupazione suolo pubblico permanente</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - occupazione suolo pubblico permanente</p> |

| | |
|---|---|
| Rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) |
| Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | Formazione - Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito |
| | Trasparenza - Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito |
| Bando nuovi posteggi mercato | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Bando nuovi posteggi mercato |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Bando nuovi posteggi mercato |
| | Trasparenza - Bando nuovi posteggi mercato |
| Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Commercio su aree pubbliche in forma itinerante |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Commercio su aree pubbliche in forma itinerante |
| | Trasparenza - Commercio su aree pubbliche in forma itinerante |
| Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | Formazione - Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori |

| | |
|--|---|
| | Trasparenza - Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori |
| Autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro | Formazione - Autorizzazione Direttore o istruttore di tiro |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione Direttore o istruttore di tiro |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro |
| Licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro |
| | Formazione - Licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento |
| Distributori automatici | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento |
| | Formazione - Distributori automatici |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Distributori automatici |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Distributori automatici |
| Depositi merci o alimenti | Trasparenza - Distributori automatici |
| | Formazione - Depositi merci o alimenti |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Depositi merci o alimenti |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Depositi merci o alimenti |
| Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | Trasparenza - Depositi merci o alimenti |
| Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | Formazione specifica EQ - Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) |

| | |
|---|--|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) |
| | Trasparenza - Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) |
| Parafarmacie | Formazione - Parafarmacie |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Parafarmacie |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Parafarmacie |
| Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) | Formazione specifica EQ - Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) |
| | Trasparenza - Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) |

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti / Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|--|
| Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | Formazione specifica EQ - Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio |

Unità Organizzativa

Ufficio Polizia Locale (Unione dei Comuni Antichi borghi di Valle Camonica)

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti / Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|--|
| Accertamento e repressione degli abusi edilizi | Codice di Comportamento - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |

| | |
|---|--|
| | Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Formazione specifica PO - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Trasparenza - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| Accertamento dimora abituale | Formazione - Accertamento dimora abituale |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Accertamento dimora abituale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Accertamento dimora abituale |
| Gestione iter oggetti smarriti | Trasparenza - Gestione iter oggetti smarriti |
| Area di rischio | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | |
| Procedimenti / Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni - Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) |
| | Formazione - Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) |
| | Trasparenza - Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) |
| Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada | Formazione - Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada |

| | |
|---|---|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada |
| Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | Formazione - Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio |

| | |
|---|---|
| Unità Organizzativa | |
| Ufficio Cultura, turismo e sport | |
| Area di rischio | |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | |
| Procedimenti / Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Concessione strutture e impianti sportivi | Codice di Comportamento - Concessione strutture e impianti sportivi |
| | Formazione - Concessione strutture e impianti sportivi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Concessione strutture e impianti sportivi |
| | Trasparenza - Concessione strutture e impianti sportivi |
| Unità Organizzativa | |
| Ufficio Istruzione | |
| Area di rischio | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | |
| Procedimenti / Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Iscrizioni servizi scolastici | Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni - Iscrizioni servizi scolastici |
| | Formazione - Iscrizioni servizi scolastici |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Iscrizioni servizi scolastici |

| | |
|--|--|
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Iscrizioni servizi scolastici |
| Accreditamento asili e scuole infanzia | Codice di Comportamento - Accreditamento asili e scuole infanzia |
| | Formazione specifica EG - Accreditamento asili e scuole infanzia |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Accreditamento asili e scuole infanzia |

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti / Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|---|
| Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | Formazione specifica EG - Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico |

Unità Organizzativa

Ufficio Servizi Sociali

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|--|
|------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) |
| | Formazione specifica EQ - Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) |

| | |
|--|---|
| Attivazione servizio telesoccorso | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Attivazione servizio telesoccorso |
| | Formazione specifica EQ - Attivazione servizio telesoccorso |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Attivazione servizio telesoccorso |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Attivazione servizio telesoccorso |
| Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale |
| | Formazione specifica EQ - Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale |
| Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio |
| | Formazione specifica EQ - Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio |
| Area di rischio | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |

| | |
|---|---|
| Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza | Formazione specifica EQ - Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza |
| Erogazione contributi a famiglie affidatarie | Codice di comportamento - Erogazione contributi a famiglie affidatarie |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Erogazione contributi a famiglie affidatarie |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Erogazione contributi a famiglie affidatarie |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Erogazione contributi a famiglie affidatarie |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Erogazione contributi a famiglie affidatarie |
| | Trasparenza - Erogazione contributi a famiglie affidatarie |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Erogazione contributi a famiglie affidatarie |
| Contributi per pagamento rette strutture protette | Codice di comportamento - Contributi per pagamento rette strutture protette |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Contributi per pagamento rette strutture protette |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Contributi per pagamento rette strutture protette |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Contributi per pagamento rette strutture protette |

| | |
|---|--|
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Contributi per pagamento rette strutture protette |
| | Trasparenza - Contributi per pagamento rette strutture protette |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Contributi per pagamento rette strutture protette |
| Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | Codice di comportamento - Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito |
| | Trasparenza - Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito |
| Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | Codice di comportamento - Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti |
| | Trasparenza - Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti |

| Unità Organizzativa | |
|--|---|
| Ufficio Ragioneria | |
| Area di rischio | |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Appalto servizio di tesoreria | Codice di comportamento - Appalto servizio di tesoreria |
| | Formazione - Appalto servizio di tesoreria |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Appalto servizio di tesoreria |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Appalto servizio di tesoreria |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Appalto servizio di tesoreria |
| | Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - Appalto servizio di tesoreria |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Appalto servizio di tesoreria |
| | Trasparenza - Appalto servizio di tesoreria |
| Acquisti in economato | Codice di comportamento - Acquisti in economato |
| | Formazione - Acquisti in economato |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Acquisti in economato |
| | Trasparenza - Acquisti in economato |
| Area di rischio | |

| AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | |
|--|---|
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Gestione iter incassi (reversale, etc.) | Formazione specifica EQ - Gestione iter incassi (reversale, etc.) |

| | |
|---|--|
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione iter incassi (reversale, etc.)</p> <p>Trasparenza - Gestione iter incassi (reversale, etc.)</p> |
| Gestione iter mutuo | <p>Formazione specifica EQ - Gestione iter mutuo</p> <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione iter mutuo</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione iter mutuo</p> <p>Trasparenza - Gestione iter mutuo</p> |
| Gestione delle partecipazioni finanziarie | <p>Codice di comportamento - Gestione delle partecipazioni finanziarie</p> <p>Formazione specifica EQ - Gestione delle partecipazioni finanziarie</p> <p>Trasparenza - Gestione delle partecipazioni finanziarie</p> <p>Vigilanza applicazione normativa e determinazioni ANAC da parte degli enti/società controllate - Gestione delle partecipazioni finanziarie</p> |
| Verifiche di cassa | <p>Formazione specifica EQ - Verifiche di cassa</p> <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Verifiche di cassa</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Verifiche di cassa</p> <p>Trasparenza - Verifiche di cassa</p> |
| Gestione iter polizze assicurative | <p>Formazione specifica EQ - Gestione iter polizze assicurative</p> <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione iter polizze assicurative</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione iter polizze assicurative</p> <p>Trasparenza - Gestione iter polizze assicurative</p> |
| Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | <p>Formazione specifica EQ - Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.)</p> |

| | |
|--|--|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) |
| | Trasparenza - Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) |
| Area di rischio | |
| AREA H - incarichi e nomine | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Gestione indennità di carica agli Amministratori | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - Gestione indennità di carica agli Amministratori |
| | Formazione - Gestione indennità di carica agli Amministratori |
| | Trasparenza - Gestione indennità di carica agli Amministratori |
| Area di rischio | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori |
| | Formazione specifica EQ - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori |
| | Trasparenza - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori |
| Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri |
| | Formazione specifica EQ - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri |
| | Trasparenza - Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri |

| Unità Organizzativa | |
|--|---|
| Ufficio Tributi | |
| Area di rischio | |
| AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Gestione crediti iscritti a ruolo | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione crediti iscritti a ruolo |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione crediti iscritti a ruolo |
| | Trasparenza - Gestione crediti iscritti a ruolo |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione crediti iscritti a ruolo |
| Versamento tributi comunali | Formazione - Versamento tributi comunali |
| | Formazione specifica eq - Versamento tributi comunali |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Versamento tributi comunali |
| Area di rischio | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Rimborsi tributi/tasse comunali | Formazione - Rimborsi tributi/tasse comunali |
| | Formazione specifica EQ - Rimborsi tributi/tasse comunali |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Rimborsi tributi/tasse comunali |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Rimborsi tributi/tasse comunali |
| | Trasparenza - Rimborsi tributi/tasse comunali |
| Unità Organizzativa | |
| Ufficio Personale | |
| Area di rischio | |
| AREA A - acquisizione e progressione del personale | |

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|---|
| <p>Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso</p> | <p>Codice di Comportamento - Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso</p> |
| | <p>Formazione - Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso</p> |
| | <p>Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso</p> |
| | <p>Trasparenza - Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso</p> |
| | <p>Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione - Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso</p> |
| <p>Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001</p> | <p>Codice di Comportamento - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001</p> |
| | <p>Formazione - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001</p> |
| | <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001</p> |
| | <p>Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001</p> |
| | <p>Trasparenza - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001</p> |
| | <p>Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001</p> |

| | |
|--|--|
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione - Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 |
| Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | Codice di Comportamento - Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio |
| | Formazione - Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio |
| Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | Formazione - Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, Cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) |
| Esonero dal servizio | Formazione - Esonero dal servizio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Esonero dal servizio |
| Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | Codice di Comportamento - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| | Formazione - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| | Trasparenza - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) |
| Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | Codice di Comportamento - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Formazione - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |

| | |
|---|---|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Trasparenza - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione - Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego |
| Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | Codice di comportamento - Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| | Formazione specifica EQ - Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| | Trasparenza - Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna |
| Progressione economica orizzontale (PEO) | Codice di Comportamento - Progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Formazione - Progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Progressione economica orizzontale (PEO) |
| | Trasparenza - Progressione economica orizzontale (PEO) |

| | |
|---|--|
| Licenziamento personale | Codice di comportamento - Licenziamento personale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Licenziamento personale |
| | Trasparenza - Licenziamento personale |
| Indennità di responsabilità | Codice di Comportamento - Indennità di responsabilità |
| | Formazione specifica EQ - Indennità di responsabilità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Indennità di responsabilità |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Indennità di responsabilità |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Indennità di responsabilità |
| | Trasparenza - Indennità di responsabilità |
| Area di rischio | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Gestione aspettativa per infermità | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione aspettativa per infermità |
| | Formazione - Gestione aspettativa per infermità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione aspettativa per infermità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione aspettativa per infermità |
| Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |
| | Formazione - Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio |

| | |
|--|---|
| Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |
| | Formazione - Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari |
| Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | Formazione - Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| | Formazione specifica EQ - Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo |
| Gestione congedo ordinario | Codice di comportamento - Gestione congedo ordinario |
| | Formazione - Gestione congedo ordinario |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione congedo ordinario |
| Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| | Formazione - Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive |
| Gestione aspettativa per motivi di famiglia | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione aspettativa per motivi di famiglia |

| | |
|--|--|
| | Formazione - Gestione aspettativa per motivi di famiglia |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione aspettativa per motivi di famiglia |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione aspettativa per motivi di famiglia |
| Missioni del personale | Codice di comportamento - Missioni del personale |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Missioni del personale |
| | Formazione - Missioni del personale |
| Attivazione distacco sindacale | Formazione - Attivazione distacco sindacale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Attivazione distacco sindacale |
| | Trasparenza - Attivazione distacco sindacale |
| Riammissione in servizio | Codice di comportamento - Riammissione in servizio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Riammissione in servizio |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione - Riammissione in servizio |
| Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | Formazione - Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica |
| Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | Formazione - Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) |

| | |
|--|---|
| Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |
| | Formazione - Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio |
| Gestione presenze/assenze | Formazione - Gestione presenze/assenze |
| | Formazione specifica EQ - Gestione presenze/assenze |
| Gestione aspettativa sindacale | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione aspettativa sindacale |
| | Formazione - Gestione aspettativa sindacale |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione aspettativa sindacale |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione aspettativa sindacale |
| Procedimenti disciplinari | Formazione - Procedimenti disciplinari |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Procedimenti disciplinari |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Procedimenti disciplinari |
| Gestione congedo straordinario per motivi di salute | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione congedo straordinario per motivi di salute |
| | Formazione - Gestione congedo straordinario per motivi di salute |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione congedo straordinario per motivi di salute |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione congedo straordinario per motivi di salute |
| Area di rischio | |

AREA H - incarichi e nomine

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|-----------------------|--|
| Elezioni RSU | Formazione - Elezioni RSU |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Elezioni RSU |
| | Trasparenza - Elezioni RSU |

Unità Organizzativa

Ufficio Edilizia Privata

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|-----------------------|---------------------------------|
|-----------------------|---------------------------------|

| | |
|--|---|
| Accertamento e repressione degli abusi edilizi | Codice di comportamento - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Formazione specifica EQ - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| | Trasparenza - Accertamento e repressione degli abusi edilizi |
| SCIA Edilizia | Codice di comportamento - SCIA Edilizia |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - SCIA Edilizia |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - SCIA Edilizia |

| | |
|--|---|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - SCIA Edilizia |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - SCIA Edilizia |
| | Trasparenza - SCIA Edilizia |
| Accertamento di compatibilità ambientale | Codice di comportamento - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Accertamento di compatibilità ambientale |

| | |
|--|--|
| | Trasparenza - Accertamento di compatibilità ambientale |
|--|--|

Area di rischio

AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|---|
| Adozione Piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | Codice di comportamento - Adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) |
| | Trasparenza - Adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) |

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|---|---|
| Permesso di costruire | Codice di comportamento - Permesso di costruire |
| | Controllo autocertificazioni ex D.R.P. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Permesso di costruire |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Permesso di costruire |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Permesso di costruire |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Permesso di costruire |
| | Trasparenza - Permesso di costruire |
| Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | Formazione - Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio |
| Autorizzazione paesaggistica | Codice di comportamento - Autorizzazione paesaggistica |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Autorizzazione paesaggistica |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione paesaggistica |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione paesaggistica |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Autorizzazione paesaggistica |
| | Trasparenza - Autorizzazione paesaggistica |

Unità Organizzativa

Ufficio Ambiente ed Ecologia

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|--|
| Accertamento di compatibilità ambientale | Codice di comportamento - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Accertamento di compatibilità ambientale |
| | Trasparenza - Accertamento di compatibilità ambientale |
| Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale | Codice di comportamento - Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale |

| | |
|--|---|
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale |
|--|---|

Area di rischio

| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | |
|---|---|
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
| Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | Codice di comportamento - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | Trasparenza - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | Codice di comportamento - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) |
| | Trasparenza - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) |
| Autorizzazione paesaggistica | Codice di comportamento - Autorizzazione paesaggistica |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Autorizzazione paesaggistica |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione paesaggistica |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione paesaggistica |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Autorizzazione paesaggistica |
| | Trasparenza - Autorizzazione paesaggistica |

Unità Organizzativa

Ufficio Tecnico Manutentivo e Patrimoniale

Area di rischio

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------------|---|
| Appalti per manutenzione ordinaria | Codice di comportamento - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - Appalti per manutenzione ordinaria |

| | |
|----------------------------|--|
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Formazione specifica EQ - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Trasparenza - Appalti per manutenzione ordinaria |
| | Tutela del whistleblowing - Appalti per manutenzione ordinaria |
| Acquisizione beni immobili | Codice di comportamento - Acquisizione beni immobili |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - Acquisizione beni immobili |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Acquisizione beni immobili |
| | Formazione specifica EQ - Acquisizione beni immobili |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Acquisizione beni immobili |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Acquisizione beni immobili |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Acquisizione beni immobili |
| | Trasparenza - Acquisizione beni immobili |
| | Tutela del whistleblowing - Acquisizione beni immobili |

| | |
|--------------------------|---|
| Acquisizione beni mobili | Codice di comportamento - Acquisizione beni mobili |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - Acquisizione beni mobili |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Acquisizione beni mobili |
| | Formazione - Acquisizione beni mobili |
| | Formazione specifica EQ - Acquisizione beni mobili |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Acquisizione beni mobili |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Acquisizione beni mobili |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Acquisizione beni mobili |
| | Trasparenza - Acquisizione beni mobili |
| | Tutela del whistleblowing - Acquisizione beni mobili |

Area di rischio

AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|---|
| Manutenzione di beni mobili | Codice di comportamento - Manutenzione di beni mobili |

| | |
|--|--|
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - Manutenzione di beni mobili |
| | Formazione specifica EQ - Manutenzione di beni mobili |
| | Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - Manutenzione di beni mobili |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Manutenzione di beni mobili |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Manutenzione di beni mobili |

| | |
|---|--|
| | <p>Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Manutenzione di beni mobili</p> |
| | <p>Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - Manutenzione di beni mobili</p> |
| | <p>Trasparenza - Manutenzione di beni mobili</p> |
| Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | <p>Codice di comportamento - Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili</p> |
| | <p>Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili</p> |
| | <p>Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili</p> |
| | <p>Trasparenza - Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili</p> |
| Manutenzione ordinaria di beni immobili | <p>Codice di comportamento - Manutenzione ordinaria di beni immobili</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - Manutenzione ordinaria di beni immobili</p> |
| | <p>Formazione specifica EQ - Manutenzione ordinaria di beni immobili</p> |
| | <p>Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - Manutenzione ordinaria di beni immobili</p> |
| | <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Manutenzione ordinaria di beni immobili</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Manutenzione ordinaria di beni immobili</p> |
| | <p>Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Manutenzione ordinaria di beni immobili</p> |

Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria
- Manutenzione ordinaria di beni immobili

Trasparenza - Manutenzione ordinaria di beni immobili

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|---|
| Cessione di fabbricato | Codice di comportamento - Cessione di fabbricato |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Cessione di fabbricato |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Cessione di fabbricato |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Cessione di fabbricato |
| | Trasparenza - Cessione di fabbricato |

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|---|--|
| Concessione fabbricati e terreni comunali | Codice di comportamento - Concessione fabbricati e terreni comunali |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Concessione fabbricati e terreni comunali |

| | |
|--|---|
| | Formazione specifica EQ - Concessione fabbricati e terreni comunali |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Concessione fabbricati e terreni comunali |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Concessione fabbricati e terreni comunali |
| | Trasparenza - Concessione fabbricati e terreni comunali |
| Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | Codice di comportamento - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| | Trasparenza - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata |
| Occupazione suolo pubblico temporanea | Formazione specifica EQ - Occupazione suolo pubblico temporanea |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Occupazione suolo pubblico temporanea |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Occupazione suolo pubblico temporanea |
| Occupazione suolo pubblico permanente | Formazione specifica EQ - Occupazione suolo pubblico permanente |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Occupazione suolo pubblico permanente |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Occupazione suolo pubblico permanente |
| Concessione in uso beni mobili | Codice di comportamento - Concessione in uso beni mobili |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Concessione in uso beni mobili |
| | Formazione specifica EQ - Concessione in uso beni mobili |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Concessione in uso beni mobili |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Concessione in uso beni mobili |
| | Trasparenza - Concessione in uso beni mobili |

Unità Organizzativa

Ufficio Urbanistica

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|---|
| Approvazione P.G.T. | Codice di comportamento - Approvazione P.G.T. |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Approvazione P.G.T. |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Approvazione P.G.T. |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Approvazione P.G.T. |
| | Trasparenza - Approvazione P.G.T. |

Area di rischio

AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|--|
| Rilascio certificato di destinazione urbanistica | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Rilascio certificato di destinazione urbanistica |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Rilascio certificato di destinazione urbanistica |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Rilascio certificato di destinazione urbanistica |
| Partecipazione a iter urbanistici di altri Enti | Codice di comportamento - Partecipazione a iter urbanistici di altri enti |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Partecipazione a iter urbanistici di altri enti |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Partecipazione a iter urbanistici di altri enti |
| | Trasparenza - Partecipazione a iter urbanistici di altri enti |

Unità Organizzativa

Ufficio Lavori Pubblici

Area di rischio

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|--|---|
| Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche | Codice di comportamento - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |
| | Formazione specifica EQ - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |
| | Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche |

| | |
|---|---|
| | <p>Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Trasparenza - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Tutela del whistleblowing - Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| <p>Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> | <p>Codice di comportamento - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Formazione specifica EQ - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Trasparenza - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |
| | <p>Tutela del whistleblowing - Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> |

Area di rischio

AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive |
|------------------------------|---|
| Procedura espropriativa | Codice di comportamento - Procedura espropriativa |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Procedura espropriativa |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Procedura espropriativa |
| | Trasparenza - Procedura espropriativa |

UNITA' ORGANIZZATIVE/PROCEDIMENTI/INDIVIDUAZIONE MISURE/MISURE

| Unità Organizzativa | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Sindaco | | |
| Area di rischio | | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Concessione patrocinio comunale oneroso | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - concessione patrocinio comunale oneroso | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - concessione patrocinio comunale oneroso | semplificazione dei processi |
| | | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Unità Organizzativa | | |
| Segretario Comunale | | |
| Area di rischio | | |
| AREA A - acquisizione e progressione del personale | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | Codice di comportamento - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione personale a tempo | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| | Trasparenza - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | Periodicità |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | Amministrazione - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | Codice di comportamento assunzione di personale tramite mobilità ex art.34bis D.Lgs. n. 165/2001 | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| razionalizzazione | | |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | | schematizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione di | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | specificità |
| | Trasparenza - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | Codice di comportamento - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| periodicità | | |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, | Formazione - variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | tematicità |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Esonero dal servizio | Formazione - esonero dal servizio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - esonero dal servizio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| schematizzazione | | |
| Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | Codice di comportamento - modifica del rapporto di lavoro | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | specificità |
| | Formazione - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| | Trasparenza - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | Codice di comportamento - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| | schematizzazione |
| Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| | specificità |
| | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| Trasparenza - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di |
| | periodicità |

| | |
|--|-----------------------------------|
| controllo - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | rendicontazione |
| | verbalizzazione |
| Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - assunzione | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | periodicità |
| | | tempestività |
| Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | Codice di comportamento - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione specifica EQ - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | tematicità |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | Trasparenza - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| schematizzazione | | |
| Progressione economica orizzontale (PEO) | Codice di comportamento - progressione economica orizzontale (PEO) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | | aggiornamento novità legislative |
| Progressione economica orizzontale (PEO) | Formazione - progressione economica orizzontale (PEO) | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|-------------------------|---|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | istruttoria e di motivazione del provvedimento - progressione economica orizzontale (PEO) | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - progressione economica orizzontale (PEO) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| | Trasparenza - progressione economica orizzontale (PEO) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Licenziamento personale | Codice di comportamento - licenziamento personale | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - licenziamento personale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | accessibilità documenti | |

| | | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|
| | Trasparenza - licenziamento personale | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Indennità di responsabilità | Codice di comportamento - Indennità di responsabilità | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione specifica EQ - indennità di responsabilità | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - indennità di responsabilità | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - indennità di responsabilità | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - indennità di responsabilità | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |

| | |
|---|----------------------------------|
| Trasparenza - indennità di responsabilità | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| | periodicità |

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Gestione aspettativa per infermità | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per infermità | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | frequenza |
| | Formazione - gestione aspettativa per infermità | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per infermità | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | |
|--|--------------------------|
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per | aggiornamento tempestivo |
| | frequenza |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| | infermità | periodicità |
| | | rendicontazione |
| Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | monitoraggio |
| | | Periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo - Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | periodicità | |
| | rendicontazione | |
| | verbalizzazione | |
| Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |

| | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Obbligo di adeguata attività | aggiornamento delle dichiarazioni |
|------------------------------|-----------------------------------|

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| periodicità | | |
| procedimentalizzazione dei processi | | |
| razionalizzazione | | |
| schematizzazione | | |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | Formazione - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Formazione specifica EQ - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | tematicità |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | |

| | | |
|----------------------------|--|----------------------------------|
| | | schematizzazione |
| Gestione congedo ordinario | Codice di comportamento - gestione congedo ordinario | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - gestione congedo ordinario | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo ordinario | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Gestione aspettativa per motivi di famiglia | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per motivi di famiglia | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione - gestione aspettativa | frequenza |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | per motivi di famiglia | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per motivi di famiglia | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per motivi di famiglia | periodicità |
| | | rendicontazione |

| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | verbalizzazione |
| Missioni del personale | Codice di comportamento - missioni del personale | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - missioni del personale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | Formazione - missioni del personale | tempestività |
| frequenza | | |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| Attivazione distacco sindacale | Formazione - attivazione distacco sindacale | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attivazione distacco sindacale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - attivazione distacco sindacale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Riammissione in servizio | Codice di comportamento - riammissione in servizio | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - riammissione in servizio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica Amministrazione - riammissione in servizio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | frequenza |
| Gestione del fabbisogno del personale dell'Ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | Formazione - Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | Periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | Formazione - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Gestione presenze/assenze | Formazione - gestione presenze/assenze | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |

| | | |
|---|---|--------------------------|
| | Formazione specifica EQ - gestione presenze/assenze | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| Gestione aspettativa sindacale | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa sindacale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra Uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | Formazione - gestione aspettativa sindacale | tempestività |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa sindacale | procedimentalizzazione dei processi | |
| | periodicità | |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa sindacale | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |

| | | |
|---------------------------|---|-------------------------------------|
| Procedimenti disciplinari | Formazione - procedimenti disciplinari | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - procedimenti disciplinari | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - procedimenti disciplinari | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | | razionalizzazione | |
| | | schematizzazione | |
| Gestione congedo straordinario per motivi di salute | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione congedo straordinario per motivi di salute | accessibilità documenti | |
| | | aggiornamento tempestivo | |
| | | confronto tra Uffici | |
| | | controlli a campione | |
| | | frequenza | |
| | | periodicità | |
| | Formazione - gestione congedo straordinario per motivi di salute | tempestività | |
| | | frequenza | |
| | | | periodicità |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo straordinario per motivi di salute | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione congedo straordinario per motivi di salute | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |

Unità Organizzativa

Ufficio Segreteria

Area di rischio

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------------|--|---|
| Acquisizione beni mobili | Codice di comportamento acquisizione beni mobili | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Condizione nei bandi di non aver | monitoraggio |

| | | |
|--|--|-----------------|
| | concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - acquisizione beni mobili | specificità |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - acquisizione beni mobili | accessibilità documenti |
| | aggiornamento tempestivo |
| | confronto tra Uffici |
| | controlli a campione |
| | frequenza |
| | periodicità |
| | tempestività |
| Formazione - acquisizione beni mobili | frequenza |
| | periodicità |
| | programmazione |
| | tematicità |
| Formazione specifica EQ - acquisizione beni mobili | frequenza |
| | periodicità |
| | programmazione |
| | specificità |
| | tematicità |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - acquisizione beni mobili | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - acquisizione beni mobili | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| schematizzazione | |

| | |
|---|----------------------------------|
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - acquisizione beni mobili | intercambiabilità tra dipendenti |
| | programmazione |
| | verbalizzazione |
| Trasparenza - acquisizione beni | accessibilità documenti |

| | | |
|---|---|---|
| | mobili | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Tutela del whistleblowing - acquisizione beni mobili | protezione dei segnalanti |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| Area di rischio | | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Regolamento contributi economici/benefici soggetti diversi da persone fisiche - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | controlli a campione |
| | | periodicità |
| | | rendicontazione |
| tracciabilità | | |
| Trasparenza - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale straordinari | accessibilità documenti | |
| | aggiornamento novità legislative | |
| | periodicità | |
| Concessione patrocinio comunale oneroso | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | provvedimento - concessione patrocinio comunale oneroso | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |

| | | |
|---|---|---|
| | | semplificazione dei processi |
| | Trasparenza - concessione patrocinio comunale oneroso | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Regolamento contributi economici/benefici soggetti diversi da persone fisiche - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | controlli a campione |
| | | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | tracciabilità |
| | Trasparenza - erogazione contributi a favore dell'associazionismo locale ordinari | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| periodicità | | |
| Area di rischio | | |
| AREA H - incarichi e nomine | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Revoca Assessori | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - revoca Assessori | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - revoca Assessori | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|---|---|---|
| | | periodicità |
| Gestione indennità di carica agli Amministratori | Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità - gestione indennità di carica agli Amministratori | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | monitoraggio |
| | Formazione - gestione indennità di carica agli Amministratori | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Trasparenza - gestione indennità di carica agli Amministratori | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| periodicità | | |
| Nomina Assessori | Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità - nomina Assessori | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | monitoraggio |
| | Trasparenza - nomina Assessori | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Area di rischio | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Gestione presenze/assenze | | frequenza |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------|
| | Formazione - gestione presenze/assenze | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Formazione specifica EQ - gestione presenze/assenze | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| Area di rischio | | |
| AREA I - affari legali e contenzioso | | |

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| Pareri e consulenze legali | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - pareri e consulenze legali | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - pareri e consulenze legali | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - pareri e consulenze legali | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|--|---|
| | | periodicità |
| Unità Organizzativa | | |
| Ufficio Servizi Demografici ed Elettorale | | |
| Area di rischio | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Accertamento dimora abituale | Formazione - accertamento dimora abituale | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - accertamento dimora abituale | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - accertamento dimora abituale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | |
| Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari | Formazione - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| | | periodicità |
| Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria | Formazione specifica EQ - iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra Uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | tempestività |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | Formazione specifica EQ - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | periodicità |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) | Formazione - cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile) | monitoraggio |
| | | Periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------------|--|---|
| Cancellazione scrutatori | Formazione - cancellazione scrutatori | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cancellazione scrutatori | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Trasparenza - cancellazione scrutatori | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| Cancellazione Presidenti di seggio | Formazione - cancellazione Presidenti di seggio | frequenza | |
| | | periodicità | |
| | | programmazione | |
| | | tematicità | |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cancellazione Presidenti di seggio | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | Trasparenza - cancellazione Presidenti di seggio | accessibilità documenti | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | periodicità | |
| | Cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana | accessibilità documenti |
| | | | aggiornamento tempestivo |
| confronto tra Uffici | | | |
| controlli a campione | | | |
| frequenza | | | |
| periodicità | | | |
| Formazione - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana | | tempestività | |
| | | frequenza | |
| | | periodicità | |
| | | programmazione | |
| | | tematicità | |
| | | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana | monitoraggio |
| periodicità | | | |
| procedimentalizzazione dei processi | | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | | razionalizzazione | |
| | | schematizzazione | |
| | | semplificazione dei processi | |
| | Trasparenza - cittadinanze - riconoscimento cittadinanza italiana | accessibilità documenti | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | periodicità | |
| Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione | accessibilità documenti | |
| | | aggiornamento tempestivo | |
| | | confronto tra Uffici | |
| | | controlli a campione | |
| | | frequenza | |
| | | Formazione - concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione | periodicità |
| | tempestività | | |
| | frequenza | | |
| | periodicità | | |
| | programmazione | | |
| | | tematicità | |
| Area di rischio | | | |
| AREA I - affari legali e contenzioso | | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione | |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria | Formazione specifica EQ - ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| Trasparenza - ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria | razionalizzazione | |
| | schematizzazione | |
| | accessibilità documenti | |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

Unità Organizzativa

Ufficio Commercio e Attività Produttive (SUAP)

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------|---|-------------------------------------|
| Autorizzazione fochino | Formazione - autorizzazione fochino | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione fochino | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|-------------------|--|-------------------------------------|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione fochino | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - autorizzazione fochino | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| Sale del commiato | Formazione - sale del commiato | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - sale | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | | | |
|----------------|---|--|---|-------------|
| | del commiato | procedimentalizzazione dei processi | | |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni | | |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - sale del commiato | aggiornamento novità legislative | | |
| | | monitoraggio | | |
| | | periodicità | | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | | |
| | | razionalizzazione | | |
| | | schematizzazione | | |
| | | Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una | Formazione - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una | frequenza |
| | | | | periodicità |
| programmazione | | | | |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare | media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| verbalizzazione | | |
| Occupazione suolo pubblico temporanea | Formazione specifica EQ - occupazione suolo pubblico | frequenza |
| | | periodicità |
| | temporanea | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------|-------------------------------------|-------------------|------------------|------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - occupazione suolo pubblico temporanea | <table border="1"> <tr><td>periodicità</td></tr> <tr><td>procedimentalizzazione dei processi</td></tr> </table> | periodicità | procedimentalizzazione dei processi | | | | | | |
| periodicità | | | | | | | | | | |
| procedimentalizzazione dei processi | | | | | | | | | | |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - occupazione suolo pubblico temporanea | <table border="1"> <tr><td>aggiornamento delle dichiarazioni</td></tr> <tr><td>aggiornamento novità legislative</td></tr> <tr><td>monitoraggio</td></tr> <tr><td>periodicità</td></tr> <tr><td>procedimentalizzazione dei processi</td></tr> <tr><td>razionalizzazione</td></tr> <tr><td>schematizzazione</td></tr> </table> | aggiornamento delle dichiarazioni | aggiornamento novità legislative | monitoraggio | periodicità | procedimentalizzazione dei processi | razionalizzazione | schematizzazione | |
| aggiornamento delle dichiarazioni | | | | | | | | | | |
| aggiornamento novità legislative | | | | | | | | | | |
| monitoraggio | | | | | | | | | | |
| periodicità | | | | | | | | | | |
| procedimentalizzazione dei processi | | | | | | | | | | |
| razionalizzazione | | | | | | | | | | |
| schematizzazione | | | | | | | | | | |
| Noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus | Formazione specifica EQ - noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus | <table border="1"> <tr><td>frequenza</td></tr> <tr><td>periodicità</td></tr> <tr><td>programmazione</td></tr> <tr><td>specificità</td></tr> <tr><td>tematicità</td></tr> </table> | frequenza | periodicità | programmazione | specificità | tematicità | | | |
| | frequenza | | | | | | | | | |
| periodicità | | | | | | | | | | |
| programmazione | | | | | | | | | | |
| specificità | | | | | | | | | | |
| tematicità | | | | | | | | | | |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - noleggio veicoli senza conducente e con conducente autobus | <table border="1"> <tr><td>aggiornamento delle dichiarazioni</td></tr> <tr><td>aggiornamento novità legislative</td></tr> <tr><td>monitoraggio</td></tr> <tr><td>periodicità</td></tr> <tr><td>procedimentalizzazione dei processi</td></tr> <tr><td>razionalizzazione</td></tr> <tr><td>schematizzazione</td></tr> <tr><td>semplificazione dei processi</td></tr> </table> | aggiornamento delle dichiarazioni | aggiornamento novità legislative | monitoraggio | periodicità | procedimentalizzazione dei processi | razionalizzazione | schematizzazione | semplificazione dei processi |
| aggiornamento delle dichiarazioni | | | | | | | | | | |
| aggiornamento novità legislative | | | | | | | | | | |
| monitoraggio | | | | | | | | | | |
| periodicità | | | | | | | | | | |
| procedimentalizzazione dei processi | | | | | | | | | | |
| razionalizzazione | | | | | | | | | | |
| schematizzazione | | | | | | | | | | |
| semplificazione dei processi | | | | | | | | | | |
| Occupazione suolo pubblico permanente | Formazione specifica EQ - occupazione suolo pubblico permanente | <table border="1"> <tr><td>frequenza</td></tr> <tr><td>periodicità</td></tr> <tr><td>programmazione</td></tr> <tr><td>specificità</td></tr> </table> | frequenza | periodicità | programmazione | specificità | | | | |
| frequenza | | | | | | | | | | |
| periodicità | | | | | | | | | | |
| programmazione | | | | | | | | | | |
| specificità | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | occupazione suolo pubblico permanente | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - occupazione suolo pubblico permanente | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | |
| Rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | semplificazione dei processi | |
| Installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | Formazione - installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - installazione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Bando nuovi posteggi mercato | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - bando nuovi posteggi mercato | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - bando nuovi posteggi mercato | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | accessibilità documenti | |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | Trasparenza - bando nuovi posteggi mercato | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - commercio su aree pubbliche in forma itinerante | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - commercio su aree pubbliche in forma itinerante | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - commercio su aree pubbliche in forma itinerante | semplificazione dei processi |
| | | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | |
| | | frequenza |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | Formazione - affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | periodicità |
| | | programmazione |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | tematicità |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Trasparenza - affitto di poltrona, cabina o postazione per | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | periodicità |
| Autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro | Formazione - autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| schematizzazione | | |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - autorizzazione Direttore o Istruttore di tiro | intercambiabilità tra dipendenti | |
| | programmazione | |
| | verbalizzazione | |
| Licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento | Formazione - licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - licenza per l'apertura di locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |
| Distributori automatici | Formazione - distributori automatici | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - distributori automatici | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - distributori automatici | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | semplificazione dei processi | |
| | Trasparenza - distributori automatici | accessibilità documenti |
| aggiornamento novità legislative | | |
| periodicità | | |
| Depositi merci o alimenti | | frequenza |

| | | |
|--|--|----------------|
| | Formazione - depositi merci o alimenti | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - depositi merci o alimenti | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - depositi merci o alimenti | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | semplificazione dei processi | |
| | Trasparenza - depositi merci o alimenti | accessibilità documenti |
| aggiornamento novità legislative | | |
| periodicità | | |
| Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | Formazione specifica EQ - licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |
| | | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--------------|--|----------------|
| | Trasparenza - licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, etc.) | periodicità |
| Parafarmacie | Formazione - parafarmacie | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - parafarmacie | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | |
|---|---|---|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - parafarmacie | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) | | Formazione specifica EQ - manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) |
| | periodicità | |
| | programmazione | |
| | specificità | |
| | tematicità | |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |

| | | |
|---|--|---|
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |
| | | accessibilità documenti |
| | Trasparenza - manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Area di rischio | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | Formazione specifica EQ - spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Unità Organizzativa | | |

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|--|--|----------------------------------|
| Accertamento e repressione degli abusi edilizi | Codice di comportamento - accertamento e repressione degli abusi edilizi | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | accessibilità documenti |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - accertamento e repressione degli abusi edilizi | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ - accertamento e repressione degli abusi edilizi | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - accertamento e repressione degli abusi edilizi | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|----------------|---|---|
| | provvedimento - accertamento e repressione degli abusi edilizi | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - accertamento e repressione degli abusi edilizi | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - accertamento e repressione degli abusi edilizi | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Accertamento dimora abituale | Formazione - accertamento dimora abituale |
| periodicità | | |
| programmazione | | |
| tematicità | | |
| monitoraggio | | |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - accertamento dimora abituale | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - accertamento dimora abituale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|---|--|---|
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Gestione iter oggetti smarriti | Trasparenza - gestione iter oggetti smarriti | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Area di rischio | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra Uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | Formazione - autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | tempestività |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | Trasparenza - autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | tematicità |
| Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato) | | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | | frequenza |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada | Formazione - autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada | periodicità | |
| | | programmazione | |
| | | tematicità | |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada | procedimentalizzazione dei processi | |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | | razionalizzazione | |
| | | schematizzazione | |
| | | semplificazione dei processi | |
| | | Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | Formazione - autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio |
| | periodicità | | |
| programmazione | | | |
| tematicità | | | |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | monitoraggio | | |
| | periodicità | | |
| | procedimentalizzazione dei processi | | |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | aggiornamento delle dichiarazioni | | |
| | aggiornamento novità legislative | | |
| | monitoraggio | | |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |

| |
|----------------------------|
| Unità Organizzativa |
|----------------------------|

| |
|----------------------------------|
| Ufficio Cultura, Turismo e Sport |
|----------------------------------|

| |
|------------------------|
| Area di rischio |
|------------------------|

| |
|--|
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture |
|--|

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|-----------------------|---------------------------------|----------------------------------|
|-----------------------|---------------------------------|----------------------------------|

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Concessione strutture e impianti sportivi | Codice di comportamento concessione strutture e impianti sportivi | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - concessione strutture e impianti sportivi | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - concessione strutture e impianti sportivi | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |

| | |
|---|----------------------------------|
| Trasparenza - concessione strutture e impianti sportivi | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| | periodicità |

Unità Organizzativa

Ufficio Istruzione

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|-------------------------------|--|----------------------------------|
| Iscrizioni servizi scolastici | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - iscrizioni servizi scolastici | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | frequenza |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Formazione - iscrizioni servizi scolastici | periodicità |
| | programmazione |
| | tematicità |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - iscrizioni servizi scolastici | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|--|--|--|
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - iscrizioni servizi scolastici | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |
| Accreditamento asili e scuole infanzia | | Codice di comportamento - accreditamento asili e scuole infanzia |
| | monitoraggio | |
| | specificità | |
| | Formazione specifica EQ - accreditamento asili e scuole infanzia | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - accreditamento asili e scuole infanzia | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | |
|---|---|---|
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Area di rischio | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | Formazione specifica EQ - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| | Unità Organizzativa | |
| Ufficio Servizi Sociali | | |
| Area di rischio | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | |

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|--|---|----------------------------------|
| Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ - Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | controlli a campione |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | regolamentazione interna |
| | tematicità | |

| | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| Attivazione servizio telesoccorso | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - attivazione servizio telesoccorso | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ - attivazione servizio telesoccorso | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attivazione servizio telesoccorso | aggiornamento delle dichiarazioni |
| aggiornamento novità legislative | | |
| monitoraggio | | |
| periodicità | | |

| | | |
|------------|---|-------------------------------------|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - attivazione servizio telesoccorso | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | controlli a campione |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | regolamentazione interna |
| tematicità | | |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ - assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | controlli a campione |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| | | regolamentazione interna |
| | | tematicità |
| Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|--|--|--|
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ - attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio |
| | aggiornamento novità legislative | |
| | monitoraggio | |
| | periodicità | |
| | procedimentalizzazione dei processi | |
| | razionalizzazione | |
| | schematizzazione | |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | controlli a campione |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | regolamentazione interna |
| | | tematicità |
| Area di rischio | | |
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| | | frequenza |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | Formazione specifica EQ - interventi urgenti di sostegno in favore di | periodicità |
| Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza | particolari condizioni di non autosufficienza | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | controlli a campione |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | regolamentazione interna |
| tematicità | | |
| Erogazione contributi a famiglie affidatarie | Codice di comportamento erogazione contributi a famiglie affidatarie | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | specificità | |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. | accessibilità documenti |

| | |
|--|--------------------------|
| n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - erogazione contributi a famiglie affidatarie | aggiornamento tempestivo |
| | confronto tra uffici |
| | controlli a campione |
| | frequenza |
| | periodicità |
| | tempestività |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - | monitoraggio |
| | periodicità |

| | |
|--|-------------------------------------|
| erogazione contributi a famiglie affidatarie | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - erogazione contributi a famiglie affidatarie | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - erogazione contributi a famiglie affidatarie | schematizzazione |
| | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | controlli a campione |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | regolamentazione interna |
| Trasparenza - erogazione contributi a famiglie affidatarie | tematicità |
| | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo - erogazione contributi a famiglie affidatarie | periodicità |
| | periodicità |
| | rendicontazione |

| | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| | | verbalizzazione | |
| Contributi per pagamento rette strutture protette | Codice di comportamento contributi per pagamento rette strutture protette | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | specificità | |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - contributi per pagamento rette strutture protette | accessibilità documenti | |
| | | aggiornamento tempestivo | |
| | | confronto tra Uffici | |
| | | controlli a campione | |
| | | frequenza | |
| | | Periodicità | |
| | | tempestività | |
| | | monitoraggio | |
| | | | |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - contributi per pagamento rette strutture protette | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - contributi per pagamento rette strutture protette | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - contributi per pagamento rette strutture protette | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | controlli a campione |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | | periodicità |
| | | regolamentazione interna |
| | | tematicità |
| | Trasparenza - contributi per pagamento rette strutture protette | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - contributi per pagamento rette strutture protette | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | Codice di comportamento - erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | monitoraggio | |
| | periodicità | |
| | procedimentalizzazione dei processi | |

| | |
|---|--|
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| | schematizzazione |
| Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | controlli a campione |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | regolamentazione interna |
| Trasparenza - erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | tematicità |
| | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo - erogazione contributi economici ad integrazione del reddito | periodicità |
| | rendicontazione |
| Erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | verbalizzazione |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| Codice di comportamento - erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. |
| | accessibilità documenti |

| | |
|--|--------------------------|
| n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | aggiornamento tempestivo |
| | confronto tra uffici |
| | controlli a campione |
| | frequenza |
| | periodicità |
| | tempestività |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| Regolamento comunale degli Interventi Socio Assistenziali - erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | controlli a campione |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | regolamentazione interna |
| | tematicità |
| Trasparenza - erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|--|-----------------|
| | | periodicità |
| | | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - erogazione buoni sociali per anziani non autosufficienti | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |

Unità Organizzativa

Ufficio Ragioneria

Area di rischio

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|-------------------------------|---|---|
| Appalto servizio di tesoreria | Codice di comportamento - appalto servizio di tesoreria | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | frequenza |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Formazione - appalto servizio di tesoreria | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - appalto servizio di tesoreria | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - appalto servizio di tesoreria | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | |
|-----------------------|---|-------------------------------------|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - appalto servizio di tesoreria | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - appalto servizio di tesoreria | aggiornamento novità legislative |
| | | digitalizzazione |
| | | tracciabilità |
| | | verbalizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - appalto servizio di tesoreria | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| | Trasparenza - appalto servizio di tesoreria | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Acquisti in economato | Codice di comportamento - acquisti in economato | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - acquisti in economato | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - acquisti in economato | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - acquisti in economato | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

Area di rischio

AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|---|---|-------------------------------------|
| Gestione iter incassi (reversale, etc.) | Formazione specifica EQ - gestione iter incassi (reversale, etc.) | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione iter incassi (reversale, etc.) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |

| | | |
|---------------------|--|----------------------------------|
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - gestione iter incassi (reversale, etc.) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Gestione iter mutuo | Formazione specifica EQ - gestione iter mutuo | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione iter mutuo | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione iter mutuo | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - gestione iter mutuo | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| Gestione delle partecipazioni finanziarie | Codice di comportamento - gestione delle partecipazioni finanziarie | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione specifica EQ - gestione delle partecipazioni finanziarie | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | accessibilità documenti |
| | Trasparenza - gestione delle partecipazioni finanziarie | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | Vigilanza applicazione normativa e determinazioni ANAC da parte degli Enti/società controllate - gestione delle partecipazioni finanziarie | frequenza |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | aggiornamento novità legislative |
| Verifiche di cassa | Formazione specifica EQ - verifiche di cassa | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - verifiche di cassa | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |

| | | |
|--|--|--|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - verifiche di cassa | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - verifiche di cassa | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Gestione iter polizze assicurative | Formazione specifica EQ - gestione iter polizze assicurative |
| periodicità | | |
| programmazione | | |
| specificità | | |
| tematicità | | |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione iter polizze assicurative | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione iter polizze assicurative | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | accessibilità documenti | |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | | aggiornamento novità legislative |
| | Trasparenza - gestione iter polizze assicurative | periodicità |
| Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | Formazione specifica EQ - emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | semplificazione dei processi |
| | | accessibilità documenti |
| Trasparenza - emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.) | aggiornamento novità legislative | |
| | periodicità | |
| Area di rischio | | |
| AREA H - incarichi e nomine | | |

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|--|---|-----------------------------------|
| Gestione indennità di carica agli Amministratori | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - gestione indennità di carica agli Amministratori | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | monitoraggio |
| | Formazione - gestione indennità di carica agli Amministratori | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | Trasparenza - gestione indennità di carica agli Amministratori | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

Area di rischio

AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|--|---|-----------------------------------|
| Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | monitoraggio |
| | Formazione specifica EQ - liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Assessori | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| | | specificità | |
| | | tematicità | |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti assessori | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | | razionalizzazione | |
| | | schematizzazione | |
| | | semplificazione dei processi | |
| | | Trasparenza - liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti assessori | accessibilità documenti |
| | | | aggiornamento novità legislative |
| | periodicità | | |
| Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità - liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti Consiglieri | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | aggiornamento tempestivo | |
| | | monitoraggio | |
| | Formazione specifica EQ - liquidazione rimborsi oneri a datore | frequenza | |
| | | periodicità | |
| di lavoro per permessi retribuiti consiglieri | programmazione | | |
| | specificità | | |
| | tematicità | | |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti consiglieri | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| | schematizzazione |
| | semplificazione dei processi |
| Trasparenza - liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti consiglieri | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| | periodicità |

Unità Organizzativa

Ufficio Tributi

Area di rischio

AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|-----------------------------------|---|---|
| Gestione crediti iscritti a ruolo | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione crediti iscritti a ruolo | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione crediti iscritti a ruolo | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - gestione crediti iscritti a ruolo | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione crediti iscritti a ruolo | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |
| Versamento tributi comunali | | Formazione - versamento tributi comunali |
| | periodicità | |
| | programmazione | |
| | tematicità | |
| | Formazione specifica EQ - versamento tributi comunali | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | |

| | | |
|--|---|-----------------|
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - versamento tributi comunali | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |

| |
|------------------------|
| Area di rischio |
|------------------------|

| |
|--|
| AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto |
|--|

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|---------------------------------|---|----------------------------------|
| Rimborsi tributi/tasse comunali | Formazione - rimborsi tributi/tasse comunali | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Formazione specifica EQ - rimborsi tributi/tasse comunali | frequenza |
| | | periodicità |
| programmazione | | |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - rimborsi tributi/tasse comunali | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - rimborsi tributi/tasse comunali | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | | semplificazione dei processi |
| | Trasparenza - rimborsi tributi/tasse comunali | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

Unità Organizzativa

Ufficio Personale

Area di rischio

AREA A - acquisizione e progressione del personale

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|---|---|---|
| Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | Codice di comportamento - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione personale a tempo | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | accessibilità documenti |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | aggiornamento novità legislative | |
| | | specificità | |
| | Trasparenza - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | accessibilità documenti | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | periodicità | |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | Codice di comportamento - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | aggiornamento novità legislative |
| | | | monitoraggio |
| | | | specificità |
| Formazione - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | | frequenza | |
| | | periodicità | |
| | | programmazione | |
| | | tematicità | |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | aggiornamento novità legislative | | |
| | monitoraggio | | |
| | periodicità | | |
| | procedimentalizzazione dei processi | | |
| | | razionalizzazione | |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | | schematizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| | Trasparenza - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001 | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | Codice di comportamento - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attribuzione di | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | funzioni al personale/ordini di servizio | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam | Formazione - variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | programmazione |
| | | tematicità |
| (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Esonero dal servizio | Formazione - esonero dal servizio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - esonero dal servizio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | Codice di comportamento - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|--|----------------------------------|-------------------|
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | accessibilità documenti | |
| | aggiornamento novità legislative | |
| | specificità | |
| | accessibilità documenti | |
| Trasparenza - modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro) | aggiornamento novità legislative | |
| | periodicità | |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | Codice di comportamento - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | accessibilità documenti |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| accessibilità documenti | | |
| | aggiornamento novità legislative | |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| | Trasparenza - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | periodicità | |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | periodicità | |
| | | rendicontazione | |
| | | verbalizzazione | |
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal Centro per l'Impiego | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | tempestività | |
| | Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | Codice di comportamento - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | aggiornamento novità legislative |
| | | | monitoraggio |
| | | | specificità |
| Formazione specifica EQ - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | | frequenza | |
| | | periodicità | |
| | | programmazione | |
| | | specificità | |
| | | tematicità | |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | | aggiornamento delle dichiarazioni | |
| | | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | | razionalizzazione | |
| | | schematizzazione | |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | Trasparenza - incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Progressione economica orizzontale (PEO) | Codice di comportamento - progressione economica orizzontale (PEO) | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | frequenza |

| | | |
|-------------|--|-------------------------------------|
| | Formazione - progressione economica orizzontale (PEO) | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - progressione economica orizzontale (PEO) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - progressione economica orizzontale (PEO) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| | Trasparenza - progressione economica orizzontale (PEO) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| periodicità | | |

| | | |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| Licenziamento personale | Codice di comportamento - licenziamento personale | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - licenziamento personale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Trasparenza - licenziamento personale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Indennità di responsabilità | Codice di comportamento - indennità di responsabilità | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | Formazione specifica EQ - indennità di responsabilità | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - indennità di | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| | responsabilità | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - indennità di responsabilità | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - indennità di responsabilità | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |
| | Trasparenza - indennità di responsabilità | accessibilità documenti |
| aggiornamento novità legislative | | |
| periodicità | | |

Area di rischio

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------------------|---|---|
| Gestione aspettativa per infermità | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per infermità | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | frequenza |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| | Formazione - gestione aspettativa per infermità | periodicità | |
| | | programmazione | |
| | | tematicità | |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per infermità | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per infermità | aggiornamento tempestivo | |
| | | frequenza | |
| | | periodicità | |
| | | rendicontazione | |
| | Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | accessibilità documenti |
| | | | aggiornamento tempestivo |
| confronto tra uffici | | | |
| controlli a campione | | | |
| frequenza | | | |
| periodicità | | | |
| tempestività | | | |
| Formazione - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | | frequenza | |
| | | periodicità | |
| | | programmazione | |
| | tematicità | | |
| | monitoraggio | | |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | | |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari | Periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | Formazione - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Formazione specifica EQ - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo | aggiornamento delle dichiarazioni |
| aggiornamento novità legislative | | |
| monitoraggio | | |
| periodicità | | |

| | | |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Gestione congedo ordinario | Codice di comportamento - gestione congedo ordinario | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Formazione - gestione congedo ordinario | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | aggiornamento delle dichiarazioni | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione congedo ordinario</p> | <p>aggiornamento novità legislative</p> <p>monitoraggio</p> <p>periodicità</p> <p>procedimentalizzazione dei processi</p> <p>razionalizzazione</p> <p>schematizzazione</p> |
| Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive | <p>Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive</p> | <p>accessibilità documenti</p> |
| | | <p>aggiornamento tempestivo</p> |
| | | <p>confronto tra uffici</p> |
| | | <p>controlli a campione</p> |
| | | <p>frequenza</p> |
| | | <p>periodicità</p> |
| | | <p>tempestività</p> |
| | <p>Formazione - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive</p> | <p>frequenza</p> |
| | | <p>periodicità</p> |
| | | <p>programmazione</p> |
| | | <p>tematicità</p> |
| | <p>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive</p> | <p>monitoraggio</p> |
| | | <p>periodicità</p> |
| <p>procedimentalizzazione dei processi</p> | | |
| | | <p>periodicità</p> |
| | <p>Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive</p> | <p>rendicontazione</p> <p>verbalizzazione</p> |
| | <p>Controllo autocertificazioni ex</p> | <p>accessibilità documenti</p> |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Gestione aspettativa per motivi di famiglia | D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa per motivi di famiglia | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione - gestione aspettativa per motivi di famiglia | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa per motivi di famiglia | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa per motivi di famiglia | periodicità | |
| | rendicontazione | |
| | verbalizzazione | |
| Missioni del personale | Codice di comportamento - missioni del personale | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - missioni del personale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | Formazione - missioni del personale | tempestività |
| frequenza | | |
| | | periodicità |

| | | |
|--|--|----------------|
| | | programmazione |
|--|--|----------------|

| | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | tematicità |
| Attivazione distacco sindacale | Formazione - attivazione distacco sindacale | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - attivazione distacco sindacale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | Trasparenza - attivazione distacco sindacale | schematizzazione |
| | | accessibilità documenti |
| aggiornamento novità legislative | | |
| Riammissione in servizio | Codice di comportamento riammissione in servizio | periodicità |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - riammissione in servizio | specificità |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | schematizzazione | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| | Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - riammissione in servizio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | frequenza |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Gestione del fabbisogno del personale dell'Ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | Formazione - gestione del fabbisogno del personale dell'Ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - gestione del fabbisogno del personale dell'Ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | Formazione - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - denunce di infortunio e | tematicità |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | relativa pratica (dipendenti comunali) | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Formazione - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|--------------------------------|---|--------------------------|
| | | periodicità |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Gestione presenze/assenze | Formazione - gestione presenze/assenze | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Formazione specifica EQ - gestione presenze/assenze | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | |
| Gestione aspettativa sindacale | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione aspettativa sindacale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | |
| | Formazione - gestione aspettativa sindacale | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione aspettativa sindacale | procedimentalizzazione dei processi |
| | Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione aspettativa sindacale | periodicità |
| | | rendicontazione |
| | | verbalizzazione |
| Procedimenti disciplinari | Formazione - procedimenti disciplinari | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - procedimenti disciplinari | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - procedimenti disciplinari | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Gestione congedo straordinario per motivi di salute | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione congedo straordinario per motivi di salute | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |

| | |
|--|-----------------------------------|
| Formazione - gestione congedo straordinario per motivi di salute | frequenza |
| | periodicità |
| | programmazione |
| | tematicità |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |

| | |
|---|-------------------------------------|
| provvedimento - gestione congedo straordinario per motivi di salute | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo - gestione congedo straordinario per motivi di salute | schematizzazione |
| | periodicità |
| | rendicontazione |
| | verbalizzazione |

Area di rischio

AREA H - incarichi e nomine

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------------|--|---|
| Elezioni RSU | Formazione - elezioni RSU | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - elezioni RSU | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |

| | | |
|---|--|---|
| | Trasparenza - elezioni RSU | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Unità Organizzativa | | |
| Ufficio Edilizia Privata | | |
| Area di rischio | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Accertamento e repressione degli abusi edilizi | Codice di comportamento accertamento e repressione degli abusi edilizi | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - accertamento e repressione degli abusi edilizi | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ accertamento e repressione degli abusi edilizi | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |

| | | |
|---------------|--|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - accertamento e repressione degli abusi edilizi | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - accertamento e repressione degli abusi edilizi | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - accertamento e repressione degli abusi edilizi | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - accertamento e repressione degli abusi edilizi | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| SCIA Edilizia | Codice di comportamento - SCIA Edilizia | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - SCIA Edilizia | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - SCIA Edilizia | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - SCIA Edilizia | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - SCIA Edilizia | schematizzazione |
| | | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | Trasparenza - SCIA Edilizia | verbalizzazione |
| | | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| Accertamento di compatibilità ambientale | Codice di Comportamento - Accertamento di compatibilità ambientale | periodicità |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - accertamento di compatibilità ambientale | specificità |
| | | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |

| | | |
|--|--|----------------------|
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - accertamento di compatibilità ambientale | monitoraggio |
| | | Periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - accertamento di compatibilità ambientale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - accertamento di compatibilità ambientale | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - accertamento di compatibilità ambientale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

Area di rischio

AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|-----------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Adozione Piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | Codice di comportamento adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | | accessibilità documenti |

| | | |
|---|--|---|
| | Trasparenza - adozione piani attuativi (P.L./P.A., etc.) | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Area di rischio | | |
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Permesso di costruire | Codice di comportamento - Permesso di costruire | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Permesso di costruire | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Permesso di costruire | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Permesso di costruire |
| aggiornamento novità legislative | | |
| monitoraggio | | |
| periodicità | | |
| procedimentalizzazione dei processi | | |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Permesso di costruire | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - Permesso di costruire | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | Formazione - autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | monitoraggio |
| | | Periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| razionalizzazione | | |
| schematizzazione | | |
| semplificazione dei processi | | |
| Autorizzazione paesaggistica | Codice di comportamento autorizzazione paesaggistica - | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | | specificità |
| | | accessibilità documenti |

| | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - autorizzazione paesaggistica | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - autorizzazione paesaggistica | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - autorizzazione paesaggistica | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - autorizzazione paesaggistica | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - autorizzazione paesaggistica | accessibilità documenti |
| aggiornamento novità legislative | | |
| periodicità | | |

| Unità Organizzativa | | |
|---|--|----------------------------------|
| Ufficio Ambiente ed Ecologia | | |
| Area di rischio | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Accertamento di compatibilità ambientale | Codice di comportamento accertamento di compatibilità ambientale | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | accessibilità documenti |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - accertamento di compatibilità ambientale | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - accertamento di compatibilità ambientale | monitoraggio |
| | | Periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - accertamento di compatibilità ambientale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - accertamento di compatibilità ambientale | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - accertamento di compatibilità ambientale | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale | Codice di comportamento - esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| Procedimenti / Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|--------------------------------|--|---|

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | Codice di Comportamento - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | Periodicità |
| | | tempestività |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | monitoraggio |
| | | Periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | Periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | intercambiabilità tra dipendenti | |
| | programmazione | |
| | verbalizzazione | |
| Trasparenza - Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | accessibilità documenti | |
| | aggiornamento novità legislative | |
| | Periodicità | |

| | | |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|
| Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | Codice di comportamento - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | |
|--|-------------------------------------|
| | specificità |
| Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | accessibilità documenti |
| | aggiornamento tempestivo |
| | confronto tra uffici |
| | controlli a campione |
| | frequenza |
| | periodicità |
| | tempestività |
| | |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| | schematizzazione |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | intercambiabilità tra dipendenti |
| | programmazione |
| | verbalizzazione |
| Trasparenza - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|------------------------------|--|----------------------------------|
| | | periodicità |
| Autorizzazione paesaggistica | Codice di comportamento - Autorizzazione paesaggistica | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - Autorizzazione paesaggistica | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |

| | | |
|----------------|---|-------------------------------------|
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | monitoraggio |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - Autorizzazione paesaggistica | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - Autorizzazione paesaggistica | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - Autorizzazione paesaggistica | intercambiabilità tra dipendenti |
| programmazione | | |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - Autorizzazione paesaggistica | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

Unità Organizzativa

Ufficio Tecnico Manutentivo e Patrimoniale

Area di rischio

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------------------|---|----------------------------------|
| Appalti per manutenzione ordinaria | Codice di comportamento - appalti per manutenzione ordinaria | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - appalti per manutenzione ordinaria | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | tempestività |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| | | verbalizzazione |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - appalti per manutenzione ordinaria | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | frequenza |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Formazione specifica EQ - appalti per manutenzione ordinaria | periodicità |
| | programmazione |
| | specificità |
| | tematicità |
| Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - appalti per manutenzione ordinaria | aggiornamento novità legislative |
| | intercambiabilità tra dipendenti |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | protezione dei segnalanti |
| | segregazione delle funzioni |
| | verbalizzazione |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - appalti per manutenzione ordinaria | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - appalti per manutenzione ordinaria | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| | schematizzazione |
| | intercambiabilità tra dipendenti |
| | programmazione |

| | | |
|----------------------------|--|----------------------------------|
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - appalti per manutenzione ordinaria | verbalizzazione |
| | Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - appalti per manutenzione ordinaria | aggiornamento novità legislative |
| | | digitalizzazione |
| | | tracciabilità |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - appalti per manutenzione ordinaria | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Tutela del whistleblowing - appalti per manutenzione ordinaria | protezione dei segnalanti |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| Acquisizione beni immobili | Codice di comportamento - acquisizione beni immobili | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - acquisizione beni immobili | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - acquisizione beni immobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|---|--|----------------|
| | | tempestività |
| Formazione specifica EQ - acquisizione beni immobili | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - acquisizione beni immobili | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - acquisizione beni immobili | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - acquisizione beni immobili | | schematizzazione |
| | | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| Trasparenza - acquisizione beni immobili | | verbalizzazione |
| | | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | | protezione dei segnalanti |

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------------|
| | Tutela del whistleblowing - acquisizione beni immobili | specificità |
| | | tematicità |
| Acquisizione beni mobili | Codice di comportamento - acquisizione beni mobili | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - acquisizione beni mobili | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - acquisizione beni mobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| tempestività | | |

| | | |
|--|---|----------------|
| | Formazione - acquisizione beni mobili | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | tematicità |
| | Formazione specifica EQ - acquisizione beni mobili | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - acquisizione beni mobili | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - acquisizione beni mobili | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - acquisizione beni mobili | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - acquisizione beni mobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Tutela del whistleblowing - acquisizione beni mobili | protezione dei segnalanti |
| | | specificità |
| | | tematicità |

Area di rischio

AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|------------------------------|--|---|
| Manutenzione di beni mobili | | aggiornamento novità legislative |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Codice di comportamento manutenzione di beni mobili | monitoraggio |
| | specificità |
| Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - manutenzione di beni mobili | monitoraggio |
| | specificità |
| | tempestività |
| | verbalizzazione |
| Formazione specifica EQ manutenzione di beni mobili | frequenza |
| | periodicità |
| | programmazione |
| | specificità |
| | tematicità |
| Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - manutenzione di beni mobili | aggiornamento novità legislative |
| | intercambiabilità tra dipendenti |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | protezione dei segnalanti |
| | segregazione delle funzioni |
| | verbalizzazione |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - manutenzione di beni mobili | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - manutenzione di beni mobili | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - manutenzione di beni mobili | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - manutenzione di beni mobili | digitalizzazione |
| | | tracciabilità |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - manutenzione di beni mobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | Codice di comportamento - alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del | tempestività |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | |

| | | |
|--------------|--|---|
| | provvedimento - alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Manutenzione ordinaria di beni immobili | Codice di comportamento manutenzione ordinaria di beni immobili |
| monitoraggio | | |
| specificità | | |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - manutenzione ordinaria di beni immobili | specificità |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |
| | Formazione specifica EQ manutenzione ordinaria di beni immobili | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - | aggiornamento novità legislative |
| | | intercambiabilità tra dipendenti |

| | |
|---|-------------------------------------|
| manutenzione ordinaria di beni immobili | monitoraggio |
| | periodicità |
| | protezione dei segnalanti |
| | segregazione delle funzioni |
| | verbalizzazione |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - manutenzione ordinaria di beni immobili | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - manutenzione ordinaria di beni immobili | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| | schematizzazione |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - manutenzione ordinaria di beni immobili | intercambiabilità tra dipendenti |
| | programmazione |
| | verbalizzazione |
| Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - manutenzione ordinaria di beni immobili | aggiornamento novità legislative |
| | digitalizzazione |
| | tracciabilità |
| | verbalizzazione |
| | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |

| | | |
|---|---|---|
| | Trasparenza - manutenzione ordinaria di beni immobili | periodicità |
| Area di rischio | | |
| AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Cessione di fabbricato | Codice di comportamento - cessione di fabbricato | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - cessione di fabbricato | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - cessione di fabbricato | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - cessione di fabbricato | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - cessione di fabbricato | accessibilità documenti |
| aggiornamento novità legislative | | |
| periodicità | | |

| Area di rischio | | |
|---|--|-------------------------------------|
| AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Concessione fabbricati e terreni comunali | Codice di comportamento concessione fabbricati e terreni | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | comunali | specificità |
| | | accessibilità documenti |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - concessione fabbricati e terreni comunali | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | | frequenza |
| | Formazione specifica EQ concessione fabbricati e terreni comunali | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - concessione fabbricati e terreni comunali | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| intercambiabilità tra dipendenti | | |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - concessione fabbricati e terreni comunali | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - concessione fabbricati e terreni comunali | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | Codice di comportamento - gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |

| | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| Occupazione suolo pubblico temporanea | Formazione specifica EQ occupazione suolo pubblico temporanea | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - occupazione suolo pubblico temporanea | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - occupazione suolo pubblico temporanea | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| razionalizzazione | | |
| | | schematizzazione |
| Occupazione suolo pubblico permanente | Formazione specifica EQ occupazione suolo pubblico permanente | frequenza |
| | | Periodicità |
| | | programmazione |

| | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - occupazione suolo pubblico permanente | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - occupazione suolo pubblico permanente | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| Concessione in uso beni mobili | Codice di comportamento concessione in uso beni mobili | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - concessione in uso beni mobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ concessione in uso beni mobili | frequenza |
| | | periodicità |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - concessione in uso beni mobili | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | | intercambiabilità tra dipendenti |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - concessione in uso beni mobili | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - concessione in uso beni mobili | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

Unità Organizzativa

Ufficio Urbanistica

Area di rischio

AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|-----------------------|---|----------------------------------|
| Approvazione P.G.T. | Codice di comportamento Approvazione P.G.T. | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------|
| | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - approvazione P.G.T. | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - approvazione P.G.T. | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - approvazione P.G.T. | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| verbalizzazione | | |
| Trasparenza - approvazione P.G.T. | accessibilità documenti | |
| | aggiornamento novità legislative | |

| | |
|--|-------------|
| | periodicità |
|--|-------------|

Area di rischio

AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|--|---|-------------------------------------|
| Rilascio certificato di destinazione urbanistica | Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - rilascio certificato di destinazione urbanistica | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |
| | aggiornamento delle dichiarazioni | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - rilascio certificato di destinazione urbanistica | aggiornamento novità legislative | |
| | | monitoraggio | |
| | | periodicità | |
| | | procedimentalizzazione dei processi | |
| | | razionalizzazione | |
| | | schematizzazione | |
| | | semplificazione dei processi | |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - rilascio certificato di destinazione urbanistica | intercambiabilità tra dipendenti | |
| | | programmazione | |
| | | verbalizzazione | |
| | Partecipazione a iter urbanistici di altri Enti | Codice di comportamento - partecipazione a iter urbanistici di altri Enti | aggiornamento novità legislative |
| | | | monitoraggio |
| | | | specificità |
| | | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - partecipazione a iter urbanistici di altri Enti | aggiornamento delle dichiarazioni |
| aggiornamento novità legislative | | | |
| monitoraggio | | | |
| periodicità | | | |
| procedimentalizzazione dei processi | | | |
| razionalizzazione | | | |
| schematizzazione | | | |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - partecipazione a iter urbanistici di altri Enti | | intercambiabilità tra dipendenti | |
| | | programmazione | |
| | | verbalizzazione | |
| | accessibilità documenti | | |

| | Trasparenza - partecipazione a iter urbanistici di altri Enti | aggiornamento novità legislative |
|---|--|----------------------------------|
| | | periodicità |
| Unità Organizzativa | | |
| Ufficio Lavori Pubblici | | |
| Area di rischio | | |
| AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture | | |
| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
| Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | Codice di comportamento - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 445/2000 per accedere alle prestazioni - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | tempestività | |
| | frequenza | |

| | |
|---|----------------------------------|
| Formazione specifica EQ - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | periodicità |
| | programmazione |
| | specificità |
| | tematicità |
| Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere | aggiornamento novità legislative |
| | intercambiabilità tra dipendenti |
| | monitoraggio |

| | |
|---|-------------------------------------|
| pubbliche | periodicità |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | protezione dei segnalanti |
| | segregazione delle funzioni |
| | verbalizzazione |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | procedimentalizzazione dei processi |
| | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| schematizzazione | |
| | intercambiabilità tra dipendenti |

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> | programmazione |
| | verbalizzazione |
| <p>Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> | aggiornamento novità legislative |
| | digitalizzazione |
| | tracciabilità |
| | verbalizzazione |
| <p>Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche</p> | accessibilità documenti |
| | aggiornamento novità legislative |
| | specificità |
| | accessibilità documenti |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| | Trasparenza - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Tutela del whistleblowing - appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | protezione dei segnalanti |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | Codice di comportamento progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | monitoraggio |
| | | specificità |
| | | tempestività |
| | | verbalizzazione |
| | Controllo autocertificazioni ex D.P.R. n. 45/2000 per accedere alle prestazioni - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento tempestivo |
| | | confronto tra uffici |
| | | controlli a campione |
| | | frequenza |
| | | periodicità |
| | | tempestività |
| | Formazione specifica EQ - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | frequenza |
| | | periodicità |
| | | programmazione |
| | | specificità |
| | | tematicità |
| | | aggiornamento novità legislative |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro | intercambiabilità tra dipendenti |
| | monitoraggio |
| /manutenzione straordinaria opere pubbliche | periodicità |
| | protezione dei segnalanti |
| | segregazione delle funzioni |
| Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | verbalizzazione |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | procedimentalizzazione dei processi |
| | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | aggiornamento novità legislative |
| | monitoraggio |
| | periodicità |
| | procedimentalizzazione dei processi |
| | razionalizzazione |
| schematizzazione | |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | intercambiabilità tra dipendenti |
| | programmazione |
| | verbalizzazione |
| Ricorso a piattaforme del mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria - progettazione per lavori di | aggiornamento novità legislative |
| | digitalizzazione |
| | tracciabilità |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | verbalizzazione |
| | Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | specificità |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | /manutenzione straordinaria opere pubbliche | accessibilità documenti |
| | Trasparenza - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |
| | Tutela del whistleblowing - progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro /manutenzione straordinaria opere pubbliche | protezione dei segnalanti |
| | | specificità |
| | | tematicità |

Area di rischio

AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica

| Procedimenti/Processi | Misure di prevenzione effettive | Indicatori misure di prevenzione |
|-------------------------|---|-------------------------------------|
| Procedura espropriativa | Codice di comportamento procedura espropriativa | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | specificità |
| | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento - procedura espropriativa | aggiornamento delle dichiarazioni |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | monitoraggio |
| | | periodicità |
| | | procedimentalizzazione dei processi |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | | razionalizzazione |
| | | schematizzazione |
| | Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse - procedura espropriativa | intercambiabilità tra dipendenti |
| | | programmazione |
| | | verbalizzazione |
| | Trasparenza - procedura espropriativa | accessibilità documenti |
| | | aggiornamento novità legislative |
| | | periodicità |

**PATTO DI INTEGRITÀ
(ART. 1, COMMA 17, LEGGE N. 190/2012)**

Da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

ARTICOLO 1

Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

ARTICOLO 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

ARTICOLO 3

L'appaltatore:

- dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
- dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
- esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
- assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
- assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
- segnala, al Responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1, comma 51, della Legge n. 190/2012;
- informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
- collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
- acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - a. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

- b. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - c. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - d. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - e. noli a freddo di macchinari;
 - f. forniture di ferro lavorato;
 - g. noli a caldo;
 - h. autotrasporti per conto di terzi;
 - i. guardiania dei cantieri;
- inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
 - comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del Codice Penale.

ARTICOLO 4

La stazione appaltante:

- rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi; - avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio Codice di comportamento e del D.P.R. n. 62/2013;
- si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 322, 322bis, 346bis, 353 e 353bis;
- segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità Giudiziaria;
- rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

ARTICOLO 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

- l'esclusione dalla gara;
- l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
- la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Autorità Giudiziaria.

ARTICOLO 6

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.



COMUNE DI BORNO

Provincia di Brescia

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BORNO

Approvato con DGC n° 39 del 27/03/2024

ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai fini dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti di questo Comune sono tenuti ad osservare. Pertanto, si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con questo Comune.

Il Comune estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione.

Nei contratti individuali di lavoro subordinato, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e delle forniture, servizi e lavori sono inserite apposite clausole che prevedono il rispetto del presente Codice.

I contratti dovranno altresì prevedere clausole di risoluzione e decadenza del rapporto in caso di violazioni gravi e ripetute degli obblighi derivanti dallo stesso, mentre, nei casi meno gravi potranno prevedere e disciplinare clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto ai compensi/corrispettivi previsti.

ARTICOLO 2 – PRINCIPI GENERALI

Il dipendente osserva la Costituzione della Repubblica, servendo la nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti vigenti nel Comune, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziali.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti, anche fuori dall’orario di servizio, che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della Pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell’azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell’azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o

credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Nei rapporti con i colleghi e i superiori o subordinati, il dipendente tiene un comportamento ispirato a fiducia, collaborazione e correttezza e favorisce le pari opportunità. Evita atti e atteggiamenti caratterizzati da animosità o conflittualità e in nessun caso lede la dignità di colleghi e superiori o subordinati.

ARTICOLO 3 – REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio Ufficio o servizio da soggetti che possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'Ufficio o servizio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'Ufficio o servizio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Potranno essere ammessi unicamente regali ed utilità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Il modico valore per ciascun regalo o utilità ricevibile dal singolo dipendente è fissato, in via orientativa, in Euro 150,00. Sono fatti salvi i regali di valore superiore che siano frutto di più contribuzioni da parte del personale del Comune in occasione di pensionamenti, compleanni o altre ricorrenze legate alla sfera privata del dipendente.

I regali ricevuti fuori dai casi consentiti sono immediatamente restituiti. Qualora ciò non sia possibile (per esempio perché il donatore è anonimo o non risulti comunque rintracciabile), vengono consegnati al Responsabile dell'Ufficio per la successiva devoluzione in beneficenza, oppure, ove non sia possibile, per l'utilizzo a fini istituzionali, secondo la specifica caratteristica degli stessi:

- prodotti tecnologici, oggetti da scrivania – da impiegare nell'ambito delle dotazioni strumentali dell'Ente;
- gastronomia, da devolvere ai poveri;
- libri e musica, da attribuire al patrimonio della biblioteca comunale;
- abbigliamento, accessori in genere compresi i prodotti di bellezza, oggettistica varia, da devolvere a Associazioni di volontariato per l'aiuto a famiglie bisognose.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio o servizio di appartenenza (a titolo esemplificativo, i soggetti controparte dell'Amministrazione in azioni legali, gli aggiudicatari di appalti e sovvenzioni, i destinatari di autorizzazioni e i destinatari di attività di controllo o ispettiva qualora di competenza del servizio di appartenenza del dipendente).

ARTICOLO 4 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al proprio Responsabile di Servizio la propria adesione o appartenenza ad Associazioni o Organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio o servizio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a Sindacati o ad Associazioni di natura religiosa.

Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad Associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

Gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio o servizio di appartenenza sono quelli che coincidono con la responsabilità amministrativa di cui il funzionario titolare di incarico di EQ o il dipendente (in quanto

Responsabile del procedimento) sono titolari all'interno dell'Amministrazione Comunale (es: per il funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento alla cultura può interferire con l'attività dell'Ufficio l'essere Presidente, Vice-Presidente, Segretario o Componente dell'Organo Esecutivo di una Associazione con finalità culturali; per funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento al turismo o allo sport con l'essere Presidente, la Vice-Presidente, Segretario o Componente dell'Organo Esecutivo di una Associazione turistica o sportiva, etc.).

Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con i soggetti con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad Associazioni e Organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali e di carriera.

Il dipendente deve comunicare, entro 30 giorni, al proprio superiore gerarchico, la propria adesione o appartenenza ad Associazioni od Organizzazioni i cui interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio o servizio di appartenenza.

In caso di accertata incompatibilità, il dipendente dovrà essere trasferito ad altro Ufficio, salvo che vengano meno le ragioni di incompatibilità a seguito di rinuncia del dipendente all'adesione o appartenenza all'Associazione, Organizzazione o altri Organismi.

ARTICOLO 5 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da Leggi o Regolamenti, il dipendente, all'atto di assegnazione all'Ufficio o Servizio, informa per iscritto il superiore gerarchico di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i già menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio o Servizio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il soggetto che riceve la comunicazione di cui sopra, ove dovesse rilevare una situazione di incompatibilità, invita per iscritto il dipendente a sanarla formalmente, e adotta le misure organizzative necessarie più opportune in relazione al caso, quali a titolo esemplificativo:
 - misure di rotazione del personale nello svolgimento delle attività dell'Ufficio;
 - assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a sé stesso dell'adozione dell'atto finale; - assegnazione del dipendente ad altro Ufficio.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Per conflitto d'interessi si intende il conflitto tra il dovere del dipendente di prestare il proprio servizio per il perseguimento del pubblico interesse dell'Amministrazione ed i propri interessi, come specificato nel comma successivo.

Sussiste conflitto di interessi se nello svolgimento dell'attività lavorativa sono coinvolti gli interessi finanziari, economici o altri interessi personali o particolari:

- a) del dipendente;
- b) del coniuge del dipendente, di suoi conviventi, parenti, affini entro il secondo grado (nonni del coniuge, fratelli e sorelle del coniuge);
- c) di persone con cui il dipendente abbia continuità nella frequenza di contatti e di rapporti (per frequentazione abituale si intendono rapporti costanti e frequenti tra soggetti appartenenti ad una cerchia circoscritta di persone che vivono in familiarità ed hanno interessi comuni), o abbia causa pendente (causa civile, o altro giudizio, in corso), grave inimicizia (inimicizia reciproca che deriva da relazioni esterne estranee allo svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ente pubblico), rapporti di credito o debito;
- d) di Enti pubblici e privati, di Istituzioni, di Associazioni (anche non riconosciute), di Società, di Organizzazioni, di Comitati, di cui il dipendente, o le persone indicate alle lettere b) o c), facciano parte.

ARTICOLO 6 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

Il dipendente si astiene ogni qualvolta vi sia la possibilità o anche la mera eventualità di favorire interessi esterni, come descritti all'articolo 5, in conflitto con l'interesse pubblico e ogni volta in cui esistano ragioni di convenienza, compresi i casi di conflitto di interessi anche solo a livello potenziale, al fine di prevenire conseguenze negative, per l'immagine dell'Amministrazione.

Quando il dipendente ritiene di trovarsi in una situazione conflittuale per la quale sussiste l'obbligo di astensione, ne dà immediata comunicazione per iscritto al proprio Responsabile di Servizio, specificando le motivazioni della ritenuta astensione, con le seguenti tempistiche:

- per la comunicazione degli interessi finanziari: entro e non oltre 15 giorni dopo l'assegnazione dell'incarico;

- per la comunicazione del conflitto di interesse: deve essere comunicato con nota protocollata, indicando le ragioni specifiche relative all'obbligo di astensione, entro 2 giorni dalla data di avvio del procedimento, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio).

Il Responsabile valuta senza ritardo la situazione segnalata dal dipendente e impartisce le disposizioni per prevenire o porre rimedio al conflitto, sollevando il dipendente dall'incarico o dai compiti assegnati ed eventualmente assegnando, entro i termini procedurali previsti, la trattazione della pratica ad altro dipendente.

Nel caso in cui il Responsabile non ravvisi la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, dispone la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente non configura una situazione di tale natura neppure a livello potenziale. Sull'obbligo di astensione dei Responsabili di Servizio decide il Segretario Comunale.

ARTICOLO 7 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel vigente P.I.A.O., presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

ARTICOLO 8 – TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta, in ogni momento, la replicabilità.

ARTICOLO 9 – COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Il dipendente non dà seguito a richieste finalizzate a facilitare le modalità di disbrigo delle pratiche o ad ottenere indebiti contatti diretti con altri Uffici dell'Ente.

Il personale non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere di pratiche di lavoro.

Il dipendente non partecipa a titolo personale a convegni, seminari o tavole rotonde aventi ad oggetto le attività dell'Ente senza avere prima informato il proprio Responsabile di Servizio.

Il dipendente non può svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in funzione del loro incarico (pantouflage).

ARTICOLO 10 – RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE E UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al proprio Responsabile di Servizio.

Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.

Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.

Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.

Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

ARTICOLO 11 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge, dai Regolamenti e dai Contratti Collettivi. Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'Ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'Ufficio o di Servizio.

In particolare, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a: - utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;

- non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;

- non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;

- adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Ente.

Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente, che deve indicare un recapito istituzionale.

E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Ente che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Amministrazione.

I dipendenti del Comune di Borno sono tenuti al rispetto dei principi di cui al presente Codice anche nei rapporti con le società partecipate, gli Enti pubblici vigilati e gli Enti di diritto privato del Comune di Borno oltre che con i soggetti con i quali si instaurano rapporti negoziali e contrattuali.

ARTICOLO 12 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o Ufficio competente dell'Amministrazione, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'Ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'Ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di Legge e Regolamento in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed

estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai Regolamenti dell'Amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti, non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente sui motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'Ufficio competente dell'Amministrazione.

ARTICOLO 13 – TUTELA DELLA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)

Qualora il dipendente intenda avvalersi della tutela prevista dall'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante nel caso di condotte illecite o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cd. whistleblowing), la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'Ente o in alternativa, e in ogni caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la stessa può essere inviata all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

Fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali condotte illecite ai sensi di quanto sopra, ha il diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54bis del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni, connotate esclusivamente da rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali dell'Ente, saranno valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che le riceve e le verifica al fine di avviare indagini interne.

L'identità del segnalante sarà nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza; qualora l'Ente decida affiancare altri soggetti a supporto del RPCT, l'accesso ai dati personali contenuti nella segnalazione è consentito solo ai componenti di volta in volta autorizzati. L'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante si estende a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora si renda necessario coinvolgere soggetti terzi, interni o esterni all'Amministrazione, per le verifiche sui fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, solo in presenza del consenso del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia viene protocollata utilizzando la protocollazione riservata ed è sottratta

all'accesso. La segnalazione e la documentazione ad essa allegata è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.

ARTICOLO 14 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I FUNZIONARI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ufficio o il Servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'Ufficio. Il funzionario fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo Ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il titolare di incarico di elevata qualificazione affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti dell'Amministrazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone

prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

ARTICOLO 15 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'Ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione ne informa per iscritto il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione, questi informa per iscritto il Segretario Comunale; se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Segretario Comunale, questi informa per iscritto il Sindaco.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'Ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di norma per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

ARTICOLO 16 – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

Sull'applicazione del presente Codice vigilano i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'Amministrazione si avvale dell'Ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 che svolge, altresì, le funzioni dei Comitati o Uffici etici eventualmente già istituiti.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nella Sezione Anticorruzione del P.I.A.O.

L'Ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il

Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge 06.11.2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento, l'Ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190/2012.

L'Amministrazione, nell'ambito dell'attività di formazione, prevede apposite giornate in materia di trasparenza ed integrità, che consentano ai propri dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tale ambito.

Le attività formative devono includere obbligatoriamente temi di etica pubblica e di comportamento etico.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale.

ARTICOLO 17- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE IMPIEGATO CON LA MODALITÀ DEL LAVORO AGILE

Al lavoratore agile o da remoto si applicano tutte le norme di cui al presente Codice di comportamento, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento delle misure per l'applicazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12.04.2022.

ART. 18 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dalla Sezione anticorruzione del P.I.A.O., dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge, dai Regolamenti e dai Contratti Collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione della gravità, di violazione delle disposizioni di cui all'articolo 3, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un

atto o di un'attività tipici dell'Ufficio, all'articolo 4, comma 2, all'articolo 13, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione del secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 3, comma 6, 5, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 12, comma 9, primo periodo. I Contratti Collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla Legge, dai Regolamenti e dai Contratti Collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di Legge, di Regolamento o dai Contratti Collettivi.

ARTICOLO 19 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione stessa. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del presente Codice di comportamento.

Il presente Codice di comportamento sostituisce eventuali altre disposizioni, regolamentari e/ o organizzative, già vigenti e con esso incompatibili.

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|--|---|---|--|--|---|--|---|--|--|
| Disposizioni generali | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi coruttivi e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi coruttivi e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi coruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | | entro 30 giorni dall'approvazione | | | | |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'aggiornamento | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro ____ giorni dall'adozione | | | | | |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro ____ giorni dall'adozione | | | | | |
| | | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro ____ giorni dall'adozione | | | | | |
| | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro ____ giorni dall'adozione | | | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro ____ giorni dall'adozione | | | | | |
| | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | | |
| | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | | |
| | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | | |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|--|---|---|--|---|--|---|--|---|--|--|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | |
| | | | Curriculum vitae | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | |
| | Articolazione degli uffici | Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP) | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | | |
| | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | | | | |
| Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | | | | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|--|--|---|--|---|--|---|--|---|--|------|
| | | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | | | | |
| Personale | Dirigenti | Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | entro ___ giorni dal termine della precedente annualità | | | | |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | entro ___ giorni dal termine della precedente annualità | | | | |
| | Dirigenti cessati | Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Curriculum vitae | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative | Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali | Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | | | | | |

In alternativa:
a) prima annualità
b) seconda annualità
c) terza annualità
d) ogni anno

In alternativa:
a) annuale
b) semestrale

In alternativa:
0 - non pubblicato
1 - non aggiornato
2 - parzialmente aggiornato
3 - aggiornato

Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|--|---|---|--|---|--|---|--|--|---|--|
| | Dotazione organica | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'adozione | | | | |
| | | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'adozione | | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro il ____ per la precedente annualità | | | | |
| | | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine del trimestre di riferimento | | | | |
| | Tassi di assenza | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine del trimestre di riferimento | | | | |
| | Dirigenti cessati | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi | | | | |
| | Contrattazione integrativa | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi | | | | |
| | | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | | entro ____ giorni dal termine | | | | |
| | OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dalla nomina | | | |
| Curricula | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dalla nomina | | | | |
| Compensi | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dalla nomina | | | | |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | non appena disponibile | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Tempestivo | | entro ____ giorni dalla adozione del PIAO | | | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Piano della Performance | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dalla adozione del PIAO | | | | |
| | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'adozione della Relazione | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|--|---|--|---|---|--|---|--|---|--|--|
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro ___ giorni dallo stanziamento dei fondi | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro ___ giorni dalla distribuzione dei premi | | | | | | |
| | Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro ___ giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio | | | | |
| | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro ___ giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio | | | | | |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro ___ giorni dalla distribuzione della premialità | | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | entro ___ giorni dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|--|---|---|---|--|--|---|--|---|--|--|
| Enti controllati | Società partecipate | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013). | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | entro ___ giorni dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| | | | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dei provvedimenti | | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale |
| Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | entro ___ giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche all'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|--|---|---|---|--|--|---|--|---|--|--|
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| Per ciascuno degli enti: | | | | | | | | | | |
| 1) ragione sociale | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| 3) durata dell'impegno | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | entro ____ giorni dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| Rappresentazione grafica | | | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | |
| | | | Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle) | | | | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | |
| | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un vaore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|--|--|---|--|--|---|--|---|---|---|
| Attività e procedimenti | Nell'aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati. | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | <p>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec o/e pec istituzionale</p> <p>4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella pec o/e pec istituzionale</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)</p> <p>11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di pec o/e pec istituzionali</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | | <p>entro ___ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p> | <p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| Provedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti | Provedimenti organi indirizzo politico | Provedimenti organi indirizzo politico | Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p> | <p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | Provedimenti dirigenti amministrativi | Provedimenti dirigenti amministrativi | Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p> | <p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - annualità | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note |
|---|---|--|--|--|--|---|--------------------------|----------------------------|--------------------|------|
| <p>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> | | | | | | | | | | |
| | | Automatizzazione delle procedure | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Mancata redazione programmazione | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Documenti sul sistema di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Gravi illeciti professionali | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> | | | | | | | | | | |
| Fase o procedura | Denominazione singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Pubblicazione | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|---|---|--|---------------|--|---|--|---|--|--|
| | | Documenti di gara | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Affidamento | Commissioni giudicatrici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | | entro ___ giorni dalle nomine | | | | |
| | | Pari opportunità e inclusione lavorativa | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL) | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Esecutiva | Collegio Consultivo Tecnico (CCT) | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | | entro ___ giorni dalle nomine | | | | |
| | | Pari opportunità e inclusione lavorativa | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Sponsorizzazioni | Contratti di sponsorizzazione | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Procedure di somma urgenza | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Finanza di progetto | Finanza di progetto | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|---|---|---|--|--|---|--|---|---|------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Atti di concessione | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | | Per ciascun atto: | | | | | | | |
| | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'approvazione del bilancio | | | | |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'approvazione del bilancio | | | | |
| | Bilancio consuntivo | | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'approvazione del bilancio | | | | |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'approvazione del bilancio | | | | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|--|---|---|--|--|---|--|---|---|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dalle modifiche del patrimonio immobiliare | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dalle modifiche del patrimonio immobiliare | | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | | entro ___ giorni dalla attestazione | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | | entro ___ giorni dalla adozione del documento | | | | |
| | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | | entro ___ giorni dalla adozione della relazione | | | | |
| | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dalla adozione | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dalla adozione delle relazioni | | | | |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dalla formulazione dei rilievi | | | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Class action | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | | entro ___ dalla conoscenza della notizia del ricorso | | | | |
| | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | | entro ___ dalla pubblicazione della sentenza | | | | |
| | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | | entro ___ giorni dalla adozione delle misure | | | | |
| | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dalla scadenza della annualità di riferimento | | | | |
| Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | | entro ___ giorni dalla intervenuta rilevazione | | | | | |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | | entro ___ dal termine del trimestre di riferimento | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dal termine del trimestre di riferimento | | | | |
| | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|---|---|--|--|--|---|--|---|---|--|
| | Pagamenti informatici | pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022) | data di Adesione alla piattaforma PagoPA - "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | non appena disponibile | d) ogni anno | 3 - aggiornato | | |
| Opere pubbliche | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati entro ___giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| Pianificazione e governo del territorio | | Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___giorni dalla adozione entro ___giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| Informazioni ambientali | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati entro ___giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___dalla modifica delle informazioni pubblicate | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un vaore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|---|---|---|---|--|---|--|---|---|--|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dei provvedimenti | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | |
| | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 | Annuale | | entro 30 giorni dall'approvazione | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dalla nomina | | | | |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | | entro il termine stabilito annualmente da ANAC | | | | |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dalla adozione dei provvedimenti | | | | |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dalla adozione degli accertamenti | | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ dalla nomina del RPCT | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati | | | | |
| | | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle | Semestrale | | entro ___ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento | | | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ___ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | | entro ___ giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | 1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | | 1. entro ___ giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro ___ giorni dall'adozione del PIAO | | | | |

Sottosezione del PIAO 2025-2027 - ALLEGATO D AL PTCP CONFERAMTO CON DGC 8 DEL 17,01,2025 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
|---|---|---|--|---------------|--|---|--|---|---|--|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | | | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |



COMUNE DI BORNO
PROVINCIA DI BRESCIA



ORIGINALE

Codice Ente **10272**

DELIBERAZIONE N. 08

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: CONFERMA DELLA SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – TRIENNIO 2024/2026

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **DICIASSETTE** del mese di **GENNAIO** alle ore **11.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | | |
|------------------|--------------|----------|
| RIVADOSSI MATTEO | SINDACO | Presente |
| COMINOTTI BETTY | VICE-SINDACO | Presente |
| MIOROTTI ANDREA | ASSESSORE | Assente |

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

Partecipa il Segretario Comunale **DR. LUCA BASSANESI** il quale provvede alla redazione del presente verbale, svolgendo le funzioni previste dall'art. 97, comma 4, del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **SIG. MATTEO RIVADOSSI**, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

DELIBERAZIONE N. 08 DEL 17.01.2025

OGGETTO: CONFERMA DELLA SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – TRIENNIO 2024/2026

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che, l'articolo 6 del Decreto Legge 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113 prevede:

- che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di settore e, in particolare, del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 (comma 1);
- che il Piano integrato di attività e organizzazione ha durata triennale e viene aggiornato annualmente (comma 2);

- che ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 7 del D.M. n. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente entro la predetta data e che le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti hanno la possibilità di redigere il predetto strumento in modalità semplificata, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.M. n. 132/2022;

- che l'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022 prevede che, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci ed in base al tenore letterale della norma, il suddetto differimento risulta pertanto correlato al termine di approvazione dei bilanci (*l'inciso recita testualmente: "Il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci"*) e non alla data di approvazione del bilancio nel singolo Ente;

CONSIDERATO che sulla scorta del parere favorevole espresso in sede di Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali del 18.12.2024 in merito al differimento, ai sensi dell'art. 151, comma 1, ultimo periodo, del D.Lg. n. 267/2000, del termine di approvazione del bilancio di previsione, per il triennio 2025/2027, il Ministero dell'Interno il 24.12.2024, ha differito con suo decreto il termine per l'approvazione dei bilanci alla data del 28.02.2025 determinando pertanto il termine di scadenza per l'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) al 30.03.2025;

VISTI:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 24.06.2022, n. 81 di approvazione del Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il quale stabilisce che nelle Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione: il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano di

azioni positive;

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 30.06.2022, n. 132, con il quale è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e sono state definite le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- la nota circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Capo del Dipartimento n. 2/2022 ad oggetto “*Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del Decreto Legge 09.06.2021, n. 80*”;

VISTI E RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27.03.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - triennio 2024/2026;

- deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 21.09.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate talune modifiche al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, con particolare riferimento alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” - Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, per cessazione ed attivazione di rapporti di lavoro dipendente nel corso del triennio di riferimento;

- deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 09.11.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate talune modifiche al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, con particolare riferimento alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” - Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, per cessazione ed attivazione di rapporti di lavoro dipendente nel corso del triennio di riferimento;

CONSIDERATO che, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) richiamato ai precedenti periodi, era stata ridefinita a nuovo la Sezione costitutiva del Piano triennale anticorruzione e trasparenza che pertanto alla data odierna sconta unicamente il trascorso di un'annualità di vigenza (riferita appunto all'anno 2024);

VISTO l'avviso di aggiornamento annuale delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), protocollo n. 14563 del 20.11.2024, con il quale le Organizzazioni Sindacali rappresentative, le Associazioni dei consumatori e degli utenti, le altre Associazioni o forme di Organizzazioni portatrici di interessi collettivi e tutti i soggetti che operano per conto del Comune di Borno e/o che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dal medesimo, sono stati invitati a far pervenire proposte e/o osservazioni entro le ore 12.00 del giorno 27.12.2024;

PRESO ATTO:

- che il Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 07 del 17.01.2023 (e come confermato al punto 3 del documento di aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 recentemente messo in pubblicazione), prevede che le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la Sottosezione, bensì possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso;

- che risulta possibile confermare la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;

- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre Sezioni del PIAO che possano incidere sulla Sottosezione;

ACCERTATO:

- che entro la data di scadenza fissata dall'avviso di aggiornamento annuale delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), meglio descritto in premessa, non sono pervenute all'Ente proposte e/o osservazioni;
- che nessuna delle condizioni di cui sopra (fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; modifiche organizzative rilevanti; modifiche degli obiettivi strategici; modifiche significative delle altre Sezioni del PIAO che possano incidere sulla Sottosezione) si è verificata;

RITENUTO opportuno, alla luce di quanto sopra esposto ed in ossequio alle disposizioni normative di cui in premessa, confermare per l'anno 2025 i contenuti della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Borno per il triennio 2024/2026, approvato da nuovo nell'anno 2024;

PRESO ATTO che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 assegnando come termine per la presentazione delle osservazioni inderogabilmente il 13.01.2025 alle ore 23.59 e dal quale si ritiene opportuno mutuare in aggiornamento quanto meno la griglia di monitoraggio della trasparenza (allegato 3 al medesimo documento), che allegata alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che la suddetta Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione in corso di aggiornamento relativo al triennio 2025/2027;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il parere espresso dal Responsabile del Servizio Segreteria – Segretario Comunale, Dr. Luca Bassanesi, in ordine alla regolarità tecnica dell'atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

CON votazione unanime e favorevole, espressa nelle forme di legge, dagli aventi diritto, presenti e votanti;

DELIBERA

1) di **confermare**, per le ragioni meglio indicate in premessa, per l'anno 2025 i contenuti della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Borno per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27.03.2024 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 114 del 21.09.2024 e n. 137 del 09.11.2024 residuano in conferma, secondo quanto disposto dal Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 07 del 17.01.2023 per gli enti sotto i 50 dipendenti, la conferma dello stesso ancora per un'ulteriore annualità qualora ricorrano le condizioni individuate come legittimanti dal Piano;

2) di **dare atto** che la suddetta Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), verrà inserita, nella sua versione integrale, nel Piano integrato di attività e organizzazione in corso di aggiornamento relativo al triennio 2025/2027 rettificando unicamente la griglia della trasparenza contenuta nell'allegato 3 parimenti allegata al presente atto come parte integrante e fondamentale (sostituendola a quella precedente) ed al documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 posto in consultazione sino al 13.01.2025;

3) di **demandare** al Responsabile del Servizio Segreteria gli atti inerenti e conseguenti il presente deliberato;

4) di **dare atto** del parere espresso in premessa, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

5) di **dichiarare**, con successiva, separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, **il presente atto immediatamente eseguibile**.

P A R E R I

*Si esprime parere **FAVOREVOLE** in relazione alla regolarità **tecnica** dell'atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.*

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dr. Luca Bassanesi)*

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
MATTEO RIVADOSSI

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. LUCA BASSANESI

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Borno , li . .

N. _____ REG. PUBBL.

La suestesa deliberazione:

- Ai sensi dell'art. 124, comma 1 del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.
- È stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, con elenco n. .

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. LUCA BASSANESI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. LUCA BASSANESI

COMUNE DI BORNO

Provincia di Brescia



PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

(POLA)

2025-2027

Sezione 3.2 del PIAO
Triennio 2025-2027

PREMESSA

*Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.*

*Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che **dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza**. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.*

Il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO, introdotto dal DL 80/2021) assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. Il tetto del 15% dei lavoratori in smart working varrà per le amministrazioni che non adotteranno il Piano.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che “il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività organizzazione (PIAO)”, che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- b) *l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;*
- c) *l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- d) *l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;*
- e) *l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- f) *l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:*
 - *gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;*
 - *le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;*
 - *le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;*
- g) *le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;*
- h) *le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.*

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

*Il DL 80/2021 all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**", che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Il POLA confluisce pertanto in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.*

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- b) *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- c) *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- d) *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- e) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.*

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);*
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;*
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).*

La materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il 16 novembre 2022 si aggiunge un nuovo tassello alla disciplina del lavoro agile perché viene firmato il CCNL nazionale per gli enti locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70).

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Pertanto la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per consentire loro di attivare l'eventuale confronto.

PARTE 1 MODALITÀ ATTUATIVE

Per il triennio 2025-2027 si prevede che l'attivazione della modalità di lavoro agile avvenga su base volontaria presentando l'istanza nella forma di richiesta al proprio Responsabile di Area. Il lavoro agile verrà attivato a seguito della sottoscrizione di specifico accordo che si ripropone in calce al presente allegato.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Si conferma rispetto ai precedenti anni la possibilità, in caso di più domande per ufficio, di un massimo di n. **2** giorni in smart working alla settimana, salvo motivate esigenze e salvo per i soggetti fragili che potranno restare in smart working per l'intero orario settimanale, questo in considerazione dell'esigenza di provvedere all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese con regolarità, continuità ed efficienza.

Nel caso in cui un dipendente sia a casa in quarantena o isolamento fiduciario, per malattia, per congedo ordinario o per qualsiasi altro motivo gli altri dipendenti dovranno comunque assicurare il servizio in presenza.

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

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro (da rilevare

a riguardo il passaggio in cloud dei programmi gestionali a servizio dell'ente e pienamente operativi dall'annualità 2025);

- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

In tal senso vengono di seguito individuate le attività che possono essere rese in smart working e quelle che invece devono essere rese necessariamente in presenza. Si elencano di seguito tali attività distinte per i vari Settori.

SERVIZIO SEGRETERIA

Segreteria

- gestione posta
- gestione telefonate da casa
- ordinanze e revoche di quarantena
- anagrafe patrimoniale amministratori
- gestione PERLA per consulenze
- gestione delibere e determinazioni
- gestione sito
- pubblicazione albo pretorio
- gestione contratti e scritture private
- verifiche post aggiudicazione
- gestione partecipate

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Demografici

- emissione certificazione via email a richiesta di privati o di altre PA, salvo quei certificati che richiedono verifica sui registri di stato civile
- registrazione iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche
- registrazione variazioni anagrafiche di ogni tipo
- aggiornamento anagrafe per neo residenti provenienti da comune non subentrato
- registrazione rinnovo dimora abituale
- statistica mensile
- verifica e lavorazione notifiche da ANPR
- gestione leva
- gestione adempimenti in materia di elettorale
- gestione attività di segreteria di servizio
- caricamento atti stato civile dall'estero
- GEPI

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

- predisposizione documenti contabili di programmazione, gestione e rendicontazione
- compilazione di questionari e rilevazioni
- emissione reversali di incasso e mandati di pagamento
- controlli contabili (deliberazioni, determinazioni e liquidazioni)
- verifiche tributarie
- predisposizione atti di accertamento tributario
- redazione determinazioni e deliberazioni di competenza del Servizio
- emissione fatture attive
- esame, verifica e accettazione fatture passive
- gestione procedure su piattaforme di e-procurement (Sintel – Mepa ecc.)
- smistamento posta generale su software gestionale
- aggiornamento inventario
- controllo cartellini mensili del personale dipendente
- estrazioni utili all'elaborazione degli stipendi mensili (conteggi straordinari, buoni pasto ecc..)
- statistiche relative al personale dipendente (PerlaPa)

SERVIZIO TECNICO

Lavori pubblici e manutenzioni

- gestione amministrativa e contabile degli appalti;
- redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto;
- corrispondenza con operatori economici, utenti e scuole tramite telefono o mail;

Edilizia privata, SUAP

- redazione pareri su pratiche edilizie;
- pratiche di agibilità;
- dichiarazioni varie;
- proposte di delibera di Giunta e consiglio
- pareri paesaggistici
- pratiche sul portale "impresa in un giorno"
- autorizzazioni commerciali

SERVIZI SOCIALI

- gestione del protocollo in entrata
- gestione della contabilità dei centri di costo del servizio
- gestione delle determine di impegno di spesa e di liquidazione
- gestione gare di appalto o affidamenti con SINTEL o MEPA

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del Servizio cui è assegnato, sia su proposta dei singoli Responsabili condivisa col dipendente.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione. L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal/la dipendente al proprio Responsabile di riferimento e in copia al Segretario Comunale.

Ciascun Responsabile di Servizio valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- all'attività svolta dal dipendente;
- ai requisiti previsti dal presente POLA;
- alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Responsabile di riferimento organizzativamente non sostenibili, secondo l'ordine di elencazione viene data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
2. Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Borno, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.
5. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Servizio cui quest'ultimo è assegnato. I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale e gli assessori di riferimento, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; il Responsabile comunicherà al Servizio Personale l'avvenuta proroga. Il Responsabile di riferimento respinge o approva la richiesta del dipendente eventualmente proponendo modifiche. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile del Servizio di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato parte integrante al presente POLA (ALL. A, parte integrante). Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata dal dipendente al Servizio Personale per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017. L'accordo costituisce un addendum al contratto individuale di lavoro.

L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

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

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale. L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

PARTE 3 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Borno:

- 1) da un lato parte dal dover registrare un'assoluta assenza di esperienza pregressa sia di telelavoro sia di lavoro agile che possa in qualche modo costituire un *benchmark* esperienziale di riferimento;

2) dall'altra registra nell'anno 2020 di "forzato" ricorso al lavoro agile un *output* produttivo che, calato nel contesto di riferimento, marca un risultato tendenzialmente più che positivo rispetto alle difficoltà di quel periodo (le quali tuttavia allo stato odierno possono comunque riferirsi del tutto superate).

Nel caso del Comune di Borno per il momento l'attivazione dello smart working è avvenuta negli anni precedenti al 2025 più nella forma del telelavoro, avendo i dipendenti comunque rispettato un determinato orario di lavoro con fasce di reperibilità e in misura ridotta nella forma del lavoro agile.

Si precisa che in ragione del carattere sperimentale che ha tuttora avuto e del fatto che il lavoro in presenza sia diventato la regola nonché dovuto alle nulle istanze avanzate nei precedenti anni dai dipendenti, si ritiene prematuro in questo momento programmare la fase di sviluppo intermedio e di sviluppo avanzato.

ALLEGATO A Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

TRA

_____ nato/a a _____ il _____, in qualità di Responsabile del Servizio

E

il/ la dipendente _____ nato/a a _____ il _____, con profilo di

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA) approvato quale sezione del PIAO 25-27;

Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/10/2021;

Visto il Capo I del titolo VI del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è autorizzato/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- attività da svolgersi in modalità agile (*fornire un'indicazione dettagliata delle attività e dei procedimenti da svolgersi in modalità agile*): _____
- obiettivi della prestazione resa in modalità agile (*descrivere i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile*): _____
- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: _____

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale (*connessione internet, VPN, cellulare, personal computer portatile, ecc.*): _____ , di proprietà del dipendente e/o dell'amministrazione (*specificare*).

La strumentazione sopra indicata è valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

(solo in caso di dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione, aggiungere: ed è fornita al lavoratore in comodato d'uso, secondo la disciplina di cui all'articolo 1803 e ss. del Codice Civile).

Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore. Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore;

- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle _____ alle _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle _____ alle _____.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO, DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE, OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E DI SICUREZZA SUL LAVORO

- 1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.
- 2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
- 3 - La verifica circa il completamento delle attività assegnate è effettuata dal responsabile del servizio secondo modalità flessibili scelte discrezionalmente dallo stesso in funzione delle attività da eseguire in lavoro agile.
- 4 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.
- 5 - Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
- 6 - Al lavoratore è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.
- 7 - Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.
- 8 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.
- 9 - In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente/responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a

lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

10 - Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

11 - Come previsto dall'art. 19 della L. n. 81/2017, il lavoratore può recedere dal presente accordo di lavoro agile presentando apposita nota al proprio dirigente/responsabile, indicando le motivazioni, con un preavviso di almeno 30 giorni. Con le medesime modalità, il dirigente/responsabile può recedere dall'accordo, sempre con un preavviso di almeno 30 giorni. Tale termine è elevato a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili. Il lavoratore e il Responsabile del Servizio possono recedere dall'accordo senza preavviso in presenza di un giustificato motivo, quale ad esempio:

- a. gravi e reiterati inadempimenti del lavoratore rispetto alla disciplina fissata nell'accordo di lavoro agile;
- b. oggettive e motivate esigenze organizzative sopravvenute e non prevedibili;
- c. sopravvenute e gravi esigenze personali del lavoratore;

12 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Data _____

Firma del Responsabile

Firma del dipendente

ALLEGATI ALL'ACCORDO INDIVIDUALE

ISTRUZIONI DI LAVORO DA OSSERVARE DURANTE LE SESSIONI REMOTE DA PARTE DEGLI OPERATORI DELL'ORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI O, SE FORNITI DALL'ORGANIZZAZIONE, DI DISPOSITIVI PERSONALIZZABILI

Viste le prescrizioni di cui all'art. 12 del D. Lgs. 82/2005, che disciplinano le norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa, si autorizza _____ al trattamento dei dati personali secondo le modalità specificate nel presente documento, in cui sono indicate le specifiche istruzioni da seguire per garantire adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza dei dati durante le sessioni di lavoro remote.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati

Si rammenta quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Inoltre si richiama particolare attenzione ai seguenti punti, aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati durante le sessioni remote:

- cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali;

- trattamento esclusivo dei dati necessari all'attività lavorativa, astenendosi dal trattare i dati eccedenti le finalità;
- attenzione nel garantire la confidenzialità della documentazione trattata e la messa in sicurezza dei supporti messi in dotazione dall'ente.

Inoltre occorrerà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che sarà impartita in relazione a determinati trattamenti.

Infine si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono tassative.

UTILIZZO DEI SUPPORTI E DEGLI STRUMENTI DI LAVORO

Chiavi: [qualora sia prevista anche la specifica dotazione di chiavi di accesso fisico]

- Qualora si disponga di chiavi di accesso agli uffici e alle sedi, è obbligatorio custodirle in sicurezza e segnalare immediatamente eventuali casi di furto o smarrimento.
- I dati trattati devono essere custoditi in luoghi non accessibili a soggetti non autorizzati. La custodia in sicurezza può essere garantita attraverso la chiusura a chiave di armadi e/o interi locali.

Documenti e supporti, analogici e digitali:

- Durante l'attività lavorativa, è consentito solamente trattare soltanto i dati necessari, astenendosi dal trattare dati eccedenti le finalità.
- Verificare sempre che la documentazione cartacea presa in carico venga adeguatamente inventariata al momento dell'uscita dalla sede dell'organizzazione, così come venga adeguatamente tracciata la sua restituzione.
- In caso di consultazione di documenti cartacei in luoghi in cui sono presenti altri soggetti, prestare sempre attenzione che non possano essere lette, neanche accidentalmente, le informazioni ivi contenute. Prestare sempre attenzione a non mostrare in chiaro eventuali nomi presenti su documenti o fascicoli che li contengano.
- Non lasciare incustoditi in luoghi pubblici (bar, parcheggi, ecc) documenti cartacei e supporti di memorizzazione digitale.

Strumenti di elaborazione:

- Eventuali postazioni di lavoro portatili messe a disposizione dal titolare per lo svolgimento delle autorità lavorative vanno sempre presidiate e non vanno mai lasciate incustodite in luoghi pubblici. [qualora sia prevista la messa a disposizione di strumenti di proprietà dell'ente]
- Non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati la postazione di lavoro e gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro.

- Accertarsi di non rendere conoscibili a soggetti indiscriminati i dati trattati, prestando attenzione che nessuno possa vedere le informazioni gestite attraverso gli strumenti di elaborazione, specie se le sessioni lavorative sono effettuate in luoghi pubblici.
- Qualora un tecnico richieda di collegarsi alla postazione di lavoro tramite strumenti di controllo remoto, è indispensabile:
 - verificare l'identità dell'operatore remoto (tramite conoscenza diretta o comunicazione preventiva)
 - controllare se è autorizzato allo svolgimento dell'intervento (tramite preventiva apertura di ticket, autorizzazione, ...)
 - presidiare la postazione durante l'intervento, a meno che non sia stato concordato diversamente.

Credenziali di accesso:

- Non utilizzare password semplici, brevi e/o riconducibili alla propria realtà personale (data di nascita, nomi di parenti ecc).
- Per sistemi diversi devono essere utilizzate credenziali diverse, al fine di mitigare i rischi legati al password reuse.
- Le credenziali personali di accesso ai sistemi devono essere custodite in sicurezza (senza lasciarle scritte in prossimità della postazione di lavoro).
- Prestare sempre attenzione che altri soggetti non siano in grado di vedere le password digitate.
- Non condividere credenziali di accesso con colleghi, è fondamentale che gli utenti utilizzino credenziali assegnate in maniera univoca.

Posta elettronica e internet:

- Durante la navigazione su internet e la fruizione di servizi on line, non utilizzare le stesse credenziali di accesso per ambiti professionali e per contesti di carattere privato.
- Limitare al minimo la navigazione internet contemporanea per finalità private e professionali, utilizzando finestre o browser differenti per i due ambiti.
- Per la comunicazione telematica di dati e documenti di carattere professionale utilizzare esclusivamente strumenti ufficiali messi a disposizione dall'organizzazione. Astenersi tassativamente dall'utilizzo di sistemi in rete (cloud) di carattere privato per veicolare informazioni di tipo lavorativo.
- Non utilizzare le stesse password per caselle di posta private e per caselle di lavoro.
- Non utilizzare lo stesso strumento di consultazione delle caselle di posta (browser, client di posta) per le caselle private e per le caselle di lavoro.
- Non inoltrare dati e documenti di lavoro su caselle private. Qualora incidentalmente delle informazioni di carattere professionale siano state veicolate su caselle di posta private è necessario rimuoverle il prima possibile, e comunque immediatamente dopo il loro utilizzo in ambito professionale.

Sicurezza dei contesti domestici utilizzati per attività lavorativa:

- I dispositivi personali messi a disposizione dall'utente devono essere equipaggiati almeno con sistemi antivirus, oltre che di eventuali ulteriori sistemi di sicurezza messi a disposizione

dall'organizzazione; devono inoltre essere provvisti di tutti i più recenti aggiornamenti sicurezza del sistema operativo del dispositivo utilizzato.

- È necessario separare tempi e contesti professionali da quelli della vita privata, limitando al minimo la convivenza di questi aspetti al fine di evitare commistioni che potrebbero comportare rischi alla riservatezza delle informazioni trattate in ambito lavorativo.
- Le postazioni di lavoro private tramite le quali si trattano dei dati per conto dell'organizzazione devono essere protette con password di accesso dedicate all'attività lavorativa; le credenziali dedicate alle attività lavorative non devono essere condivise con altri soggetti conviventi o congiunti.
- Lo scaricamento di dati e documenti correlati all'ambito lavorativo sulla postazione di lavoro locale deve attenersi al principio di necessità, limitandosi al minimo indispensabile. È importante ricordare che l'utilizzo in locale di documenti comporta lo scaricamento di files in cartelle specifiche (es. cartelle "Temp" dedicate a particolari programmi o cartella "download"), per cui occorre verificare l'eventuale persistenza di copie di lavoro.
- In caso di scaricamento di dati e documenti per attività lavorative sulla postazione di lavoro privata, questi devono essere localizzati in ambienti informatici protetti con password e devono persistere sulle postazioni per il tempo minimo necessario a perseguire le finalità di carattere professionale, dopo di che vanno messi in sicurezza nella rete dell'organizzazione e cancellati dalla postazione di lavoro.
- Il salvataggio di dati e documenti correlati all'ambito professionale può essere effettuato solo su supporti dedicati all'utilizzo esclusivamente lavorativo; non è consentito l'utilizzo promiscuo di supporti di memorizzazione per dati di carattere privato e di carattere professionale.

Interazione con le strutture preposte alla gestione ICT dell'organizzazione

- È necessario attenersi a tutte le istruzioni contenute nel presente documento e alle ulteriori istruzioni di carattere operativo e tecnico che l'organizzazione potrebbe fornire.

Rapporto con soggetti terzi

- Prima di rilasciare documenti, dati o credenziali a soggetti terzi, verificare l'identità dei destinatari e la presenza di adeguate autorizzazioni al rilascio.
- Comunicare e/o diffondere solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare.
- In caso di richieste di informazioni o documenti confrontarsi prontamente con il referente del Titolare sul da farsi.

Incidenti di sicurezza

Qualora si riscontri un incidente di sicurezza sulle risorse informative o sugli strumenti dati in dotazione dal Titolare, che possa o meno sfociare in una violazione da notificare all'autorità Garante della Privacy, è necessario comunicarlo immediatamente al referente del Titolare, al fine di allestire prontamente adeguate misure di mitigazione del danno.

Interventi di emergenza che necessitino l'utilizzo di credenziali dell'incaricato

In caso di necessità che renda indispensabile e indifferibile intervenire con le credenziali assegnate, per esclusive necessità di garantire la continuità dei servizi e/o la sicurezza dei dati, potrà essere consentito ad un soggetto specificamente designato l'accesso ai dati ed agli strumenti informatici, tramite

modifica delle password dell'utente. Non appena possibile il personale espressamente designato dal Titolare provvederà ad informare l'assegnatario delle credenziali dell'avvenuta procedura. Al suo rientro questi dovrà obbligatoriamente provvedere ad impostare nuove password di accesso.

luogo

data

Per presa visione

INFORMATIVA AI SENSI REGOLAMENTO UE 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DI CARATTERE TECNICO/ORGANIZZATIVO EFFETTUATO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE DA REMOTO (ART. 12 D.LGS. 82/2005)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati sono le credenziali di accesso al sistema da remoto (che non saranno comunque conosciute da altri soggetti, se non eventualmente nella fase di primo rilascio) [qualora vengano fornite specifiche credenziali di accesso] e il tracciamento dei tempi di sessione da remoto al sistema informativo del Titolare, limitandosi alla memorizzazione degli orari di inizio e di fine sessione. Sono inoltre tracciate le informazioni di presa in carico e di scarico di documenti e strumenti di lavoro da parte del dipendente, previste per lo svolgimento della prestazione di "lavoro agile".

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione dei dati nel contesto dell'iniziativa "lavoro agile", come previsto dalla legge 81/2017 in combinato con il DPCM 4 marzo 2020 oltre che dall'art. 12 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), ai sensi dall'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'organizzazione si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo, a meno che il trattamento non sia tutelato da specifiche clausole di salvaguardia.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è necessario per l'osservanza degli adempimenti di legge e l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il trattamento dei dati in sicurezza, e che qualora non verranno acquisite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli obblighi di legge.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, oltre che al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un

motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati.

Il Titolare del trattamento dei dati è il comune di _____ che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: _____ – E-mail: _____ -
Indirizzo PEC: _____

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: _____

luogo

data

Firma per esteso e leggibile per presa visione

COMUNE DI BORNO
Provincia di Brescia



PIANO TRIENNALE DEI
FABBISOGNI DI
PERSONALE

Sezione 3.3 del Piao

TRIENNIO 2025-2027

SOMMARIO

ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|-----------|--------|
| Premessa | pag. 3 |
| Contenuti | pag. 3 |
| Durata | pag. 4 |

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Premessa | pag. 4 |
| Suddivisione in aree/servizi/uffici | pag. 4 |
| Incarichi di direzione di area | pag. 4 |

RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

pag. 5

CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

pag. 6

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

pag. 6

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

pag. 7

| | |
|----------------------------------|---------|
| Premessa | pag. 7 |
| Vincoli in materia di assunzioni | pag. 7 |
| Facoltà assunzionali | pag. 8 |
| Programma delle assunzioni | pag. 11 |
| Lavoro flessibile | pag.12 |

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

pag. 13

1. PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (*Aree*);
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 possono essere così riassunti:

- a) revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b) rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, alle cessazioni di personale per quiescenza nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;

- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2025-2027 Dovrà essere aggiornato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

1. PREMESSA

L'Amministrazione ha previsto un modello organizzativo con l'intento di renderlo funzionale alle azioni previste nel programma quinquennale, adeguando in sostanza la propria struttura e la propria dotazione organica agli obiettivi da realizzare nel mandato amministrativo. Si chiarisce che alla data attuale non si rende necessaria una revisione dell'organizzazione dell'ente

2. SUDDIVISIONE IN AREE/SERVIZI/UFFICI

Le Aree della struttura organizzativa del Comune di Borno sono attualmente articolate nei seguenti Servizi e Uffici.

| N. | SERVIZIO | | PROFILO | POSIZIONE ECONOMICA |
|----|-----------------------|--|--|--|
| 1 | AFFARI GENERALI | Ufficio Anagrafe e stato civile | Istruttore Amministrativo | - N.1 Dipendente inquadrato nell'area degli istruttori (ex C1) |
| | | Ufficio Elettorale | | |
| | | Ufficio statistico | | |
| | | Leva | | |
| | | Ufficio Relazioni con il pubblico | | |
| 2 | ECONOMICO-FINANZIARIO | Ufficio Ragioneria | Funzionari dell'elevata Qualificazione e Istruttori Amministrativi | - N. 1 dipendente inquadrata tra i funzionari di elevata qualificazione (ex D1) (assunta in Unione Antichi Borghi e collocato in Comando a Borno) - N.1 Dipendente inquadrato nell'area degli istruttori (ex C5) P.T. 25 ore |
| | | Ufficio Tributi | | |
| | | Bilancio e programmazione, economato, provveditorato | | |
| | | Ufficio Commercio | | |
| | | Servizi sociali ed alla persona | | |
| | | Servizi scolastici e culturali | | |

| | | | | |
|---|----------------|--|--|--|
| | | Occupazione suolo pubblico | | - N. 1 Dipendente inquadrata nell'area degli istruttori Neo assunta nell'anno 2024 (ex C1) |
| | | Ufficio personale (parte economica) | | |
| | | Casa di riposo | | |
| 3 | SEGRETERIA | Ufficio segreteria | Istruttore Amministrativo | - N. 1 Dipendente inquadrato nell'area degli istruttori (ex C5) P.T. 31 ore |
| | | Ufficio protocollo | | |
| | | Ufficio personale (parte amministrativa) | | |
| | | Ufficio contratti | | |
| 3 | TECNICO | Lavori Pubblici | Funzionari dell'elevata Qualificazione e Istruttori Amministrativi | - N. 1 funzionario elevata qualificazione (ex D1) |
| | | Edilizia Privata | | |
| | | Urbanistica | | |
| | | Manutenzione patrimonio e territorio | Operatori esperti | N. 1 Dipendente inquadrata nell'area degli istruttori (ex C2) N.1 operatore esperto (ex B2) N. 1 operatore esperto (ex B1) |
| | | Sistema informatico | | |
| 4 | POLIZIA LOCALE | | Personale trasferito all'unione antichi Borghi | |

3. INCARICHI DI DIREZIONE DI AREA

Al vertice delle aree sopra esposte vengono nominati dei Responsabili apicali di area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle cinque aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice del Servizio Economico-Finanziario e del Servizio Tecnico sono individuati due Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione;
- il posto di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario è attualmente coperto con un dipendente assunto presso l'Unione Antichi Borghi di Valle Camonica e collocato in Comando con sede di lavoro presso il Comune di Borno e che l'ente intenderebbe trasferire definitivamente tra i propri dipendenti;
- al vertice del Servizio Affari Generali e Segreteria vi è il Segretario comunale, a cui compete, altresì, il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente.

Gli incarichi di direzione/responsabilità dei Servizi vengono affidati con appositi decreti del Sindaco, nel rispetto dei criteri regolamentari e contrattuali.

RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o

instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio (al 31.12.2024), anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro **453.710,83** (media triennio 2011-2013).

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

La spesa annua complessiva relativa ai dipendenti prevista in attuazione del presente piano dei fabbisogni è pari a **Euro 447.245,00** per l'anno 2025, **Euro 445.635,00** per l'anno 2026 ed **Euro 445.635,00** per l'anno 2027 .

Si specifica tuttavia che nel 2026 è prevista una nuova assunzione di un nuovo soggetto in PT al 50% da inquadrare nell'area degli istruttori la cui maggior spesa è calcolata in € 15.664,39 (lordo Irap) con formazione tecnica per far fronte alle latenti carenze di personale che affliggono l'ufficio tecnico comunale e che però non influirà sul rispetto dei parametri di spesa sopra evidenziati perché conteggiabili in deroga secondo il disposto di cui all'art. 7 del DM 17/03/2020 essendo questo ente, come sarà dimostrato più avanti, classificato come "ente virtuoso" in relazione alla sua riconduzione entro i limiti di rapporto valoriali definiti dalla tabella al predetto DM. Sempre entro la stessa annualità s'intenderà dar corso all'internalizzazione del personale ad oggi in comando presso l'ente dall'Unione degli Antichi Borghi considerata la scadenza del triennio della posizione e che tuttavia non avrà alcuna influenza sulle spese di personale perché già calcolata pari al trasferimento che viene destinato all'ente di appartenenza, all'interno del costo già ad oggi valorizzato per l'ente.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1. PREMESSA

Accertato che con il decreto 08/05/2018 il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” necessarie per l’attuazione dell’art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall’art. 4 del D.Lgs. 75/2017 di riforma al pubblico impiego.

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell’Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027, nell’ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro.

2. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2025-2027 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

| Da effettuare | Eventuale sanzione in caso di inadempimento | Riferimenti normativi della sanzione |
|---|--|--------------------------------------|
| 1 Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione art. 7, D.M. 24 giugno 2022 | In caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, c. 5, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150: <i>“(...) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”</i> . | art. 10, D.M. 24 giugno 2022 |
| 2 Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle | Gli enti che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, <i>“non possono effettuare assunzioni o</i> | art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 |
| situazioni di soprannumero art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 art. 33, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001 Circ. Dip.to Funzione pubblica 28 aprile 2014, n. 4 | <i>instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”</i> . | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3 | Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche. art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 | Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (<i>il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti</i>). | art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 Del. Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, 29 maggio 2020, n. 10/SEZAUT/2020/QMIG |
| 4 | Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PP.AA. art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008 | Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento. | art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008 |
| 5 | Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto. art. 243, c. 1, d.lgs. n. 267/2000 | Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno. | art. 243, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 |

Per quanto riguarda il vincolo di cui al punto 4, allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di **non essere in uno stato di deficitarietà strutturale o di dissesto**.

3. FACOLTA' ASSUNZIONALI

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di

sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”;

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025
(art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 – D.M. 17/03/2020)**

1) Individuazione valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

| | |
|---------------------------|---------------|
| Comune di | BORNO |
| Popolazione al 31.12.2024 | 2.446 |
| Fascia | C |
| Valore soglia più basso | 27,60% |
| Valore soglia più alto | 31,60% |

| FASCE DEMOGRAFICHE | | | | |
|--------------------|------------|------------------------------|------------------------------|--------|
| DA | A | VALORE SOGLIA (Tabella 1) | VALORE SOGLIA (Tabella 3) | FASCIA |
| 0 | 999 | 29,50% | 33,50% | a |
| 1.000 | 1.999 | 28,60% | 32,60% | b |
| 2.000 | 2.999 | 27,60% | 31,60% | c |
| 3.000 | 4.999 | 27,20% | 31,20% | d |
| 5.000 | 9.999 | 26,90% | 30,90% | e |
| 10.000 | 59.999 | 27,00% | 31,00% | f |
| 60.000 | 249.999 | 27,60% | 31,60% | g |
| 250.000 | 1.499.999 | 28,80% | 32,80% | h |
| 1.500.000 | 50.000.000 | 25,30% | 29,30% | i |

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti

| DESCRIZIONI | IMPORTI |
|---|---------------------|
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato | 323.489,31 |
| Entrate correnti rendiconto 2021 | 3.566.230,57 |
| Entrate correnti rendiconto 2022 | 3.817.358,52 |
| Entrate correnti rendiconto 2023 | 4.313.369,24 |
| Media del triennio | 3.898.986,11 |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2023 | 130.295,00 |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | 3.768.691,11 |
| Rapporto spesa di personale/Entrate correnti | 8,58% |

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Comune con % al di sotto del valore soglia più basso: **ENTE VIRTUOSO**

| DESCRIZIONI | IMPORTI |
|--|--------------|
| Spesa di personale rendiconto 2023 (D.M. 17.03.2020) | 323.489,31 |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025 | 1.040.158,75 |

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE | ANNO 2025 |
|---|---------------------|
| Spesa di personale rendiconto 2023 (D.M. 17.03.2020) | 323.489,31 |
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato | 716.669,44 |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025 | 1.040.158,75 |

Le maggiori spese previste per le 2 assunzioni preventivate nell'anno 2026 comportano una spesa aggiuntiva di € 15.664,39 (lordo Irap) considerato che il maggior costo è previsto solo per la nuova unità di personale part-time da destinare all'ufficio tecnico comunale e considerando che la stabilizzazione del personale in comando è neutra ai fini della spesa considerato che la quota del trasferimento corrisposto all'unione degli antichi Borghi già risulta calcolato all'interno della spesa di personale dell'ente.

Si conclude pertanto che il programma assunzionale stilato è **COMPATIBILE** con i vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti.

4. PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2025-2027 vengono previste, nel rispetto dei limiti sopra citati, le seguenti nuove assunzioni:

ANNO 2025

Si è già proceduto, sulla scorta della programmazione precedente, ad assumere una nuova unità di personale nell'area degli Operatori Esperti assegnato all'ufficio tecnico in sostituzione di dipendente andato in pensione (Entrata in servizio prevista per il 01/03/2025). Oltre a quella già realizzata non è prevista alcun'altra assunzione.

ANNO 2026

| PROGRAMMAZIONE NUOVE ASSUNZIONI | | | |
|---------------------------------|--------------|--|--|
| N. | EX CATEGORIA | AREA NUOVO CCNL e Profilo | Modalità di assunzione |
| 1 | D | Area dei Funzionari dell'elevata Qualificazione (Profilo Funzionario Amministrativo Contabile) | Mobilità volontaria ex art 30 co 2 bis del D.lgs 165/2001 previa attivazione di domanda di trasferimento per immissione in ruolo di dipendente, proveniente da altra amministrazione, già in posizione di comando presso l'ente |
| 1 | C | Area degli Istruttori (Profilo Istruttore tecnico) | Scorrimento di graduatorie attive presso altri enti limitrofi (max distanti 30 km) per la medesima area oppure mediante mobilità ex art 30 del D.lgs 165/2001 oppure mediante bandizione di Concorso Pubblico (alternative riproposte) |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | che verranno attivate non necessariamente con l'ordine temporale indicato) |
|--|--|--|--|

Nell'annualità 2026 è prevista pertanto l'assunzione di n. 1 dipendente nell'Area istruttori da destinare al Servizio Tecnico in part time al 50% ed un'assunzione derivante dalla stabilizzazione di una dipendente inquadrata nell'area dei funzionari di Elevata qualificazione da destinare alla direzione del servizio economico finanziario dell'ente.

ANNO 2027

Nessuna assunzione prevista.

Sempre nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio 2025-2027 sono comunque consentiti:

- Eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali sostituzioni di personale finalizzate al trasferimento in altri Enti, attualmente in servizio, da effettuarsi attraverso corrispondenti procedure ordinarie di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001;
- eventuali incrementi o decrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti.

5. LAVORO FLESSIBILE

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita: "28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi

è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”.

Controllo limite*

| Tipologia | Spesa 2009 | Previsione 2025 | Previsione 2026 | Previsione 2027 |
|------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| CFL, lavoro accessorio, ecc. | 20.905,43 | 3.803,72 | 3.803,72 | 3.803,72 |
| TOTALE | 20.905,43 | 3.803,72 | 3.803,72 | 3.803,72 |

*limite 100% della spesa 2009 in quanto in regola con i limiti di spesa del personale.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

Si dà atto che la spesa per il personale in servizio prevista per il triennio 2025-2027 e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. (**Euro 453.710,83**), come risulta dal seguente calcolo:

| SPESA PERSONALE IN SERVIZIO PREVISTA ANNO 2025 | SPESA PERSONALE IN SERVIZIO PREVISTA ANNO 2026 | SPESA PERSONALE IN SERVIZIO PREVISTA ANNO 2027 |
|--|--|--|
| Euro 447.245,00 | Euro 445.635,00* | Euro 445.635,00 |

* Si specifica tuttavia che nel 2026 è prevista una nuova assunzione di un nuovo soggetto in PT al 50% da inquadrare nell'area degli istruttori la cui maggior spesa è calcolata in € 15.664,39 (lordo Irap) non influirà sul rispetto dei parametri di spesa sopra evidenziati perché conteggiabili in deroga secondo il disposto di cui all'art. 7 del DM 17/03/2020 essendo questo ente, come sarà dimostrato in precedenza, classificato come "ente virtuoso" in relazione alla sua riconduzione entro i limiti di rapporto valoriali definiti dalla tabella al predetto DM.

6. PROGRAMMAZIONE CESSAZIONI:

Considerato che alla luce delle norme vigenti e della situazione presente nell'ente si prevedono le seguenti cessazioni di personale nell'ambito del triennio di riferimento:

2025: Nessuna
2026: Nessuna
2027: Nessuna

In relazione alle cessazioni previste, l'attuale politica strutturata per le assunzioni sul triennio 2025-2027 risulta sufficiente ad evitare scompensi organizzativi.

7. RICOGNIZIONE DATI E CONSIDERAZIONI FINALI:

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha provveduto ad approvare il bilancio di previsione, ed il rendiconto per l'anno 2023 (seppur nel giugno 2024), ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- l'Ente ha rispettato nel 2024 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Rendiconto della Gestione per l'anno 2023, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;
- l'Ente rispetterà nel 2025, 2026 e 2027 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2025, 26' e 27' calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;
- l'Ente ha effettuato, a mezzo delle dichiarazioni dei responsabili incaricati di EQ depositate agli atti la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- con la successiva deliberazione che approverà la presente sezione verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano della Performance 2025-2027, ai sensi dell'art. 10, DLgs 27 ottobre 2009, n. 105 e il Piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- con la successiva deliberazione che approverà la presente sezione l'Ente procederà alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante le correlate deliberazioni consiliari sono stati approvati, rispettivamente, il Bilancio di Previsione 2025-2027 il Rendiconto della gestione 2023 (seppur nel giugno 24), mentre è stata trasmessa per entrambi nei tempi relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;

Da quanto precede consegue che il Comune di Borno rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso, si chiede al Revisore dei Conti di esprimere il parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n 34

Allegato parte integrante del Piano della Formazione 2025-2027

| PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE 2025 | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|---|--|--------------------------------|
| DIPENDENTI DESTINATARI (target) | OBBLIGATORIETÀ FORMAZIONE SI/NO | ARRE DI COMPETENZA* | PREVISIONE* ORE ANNUE | MODELITÀ DI EROGAZIONE (ES WEBINAR, FORMAZIONE AUTONOMA O IN PRESENZA) | RISORSE ATTIVABILI | TEMPI DI EROGAZIONE MASSIMA |
| SEGRETARIO COMUNALE (Il segretario Comunale essendo in condivisione fra 2 Enti suddividerà il percorso formativo in relazione alle attività formative effettuate in entrambi gli Enti) | SI | normativa funzioni amministrative e gestione del personale ed anticorruzione ed in materia di privacy | 16 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | novità normative e adempimenti connessi | 16 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | transizione digitale | 8 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/SYLLA/BUS | Entro il 31/12/2025 |
| DIPENDENTI AFFARI GENERALI SEGRETARIA | SI | normativa anagrafe, stato civile ed elettorale (solo personale interessato al servizio) | 10 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | materia di trasparenza amministrativa | 20 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | transizione digitale ed aggiornamento uso nuovi programmi | 20 ore (10 per il personale dell'anagrafe) | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/SYLLABUS | Entro il 31/12/2025 |
| DIPENDENTI ECONOMICO- FINANZIARIO | SI | servizi fiscali e finanziari – tributi e pagamento | 16 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | transizione digitale ed aggiornamento uso nuovi programmi | 4 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/ACB/IFEL/SYLLABU S | Entro il 31/12/2025 |

| | | | | | | |
|--|----|--|--------|---|--|---------------------|
| | | novità normative e adempimenti connessi | 10 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | materia di bilancio, contabilità, gestione fiscale e tributaria e normativa sul personale | 10 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | formazione e aggiornamento sui temi di etica pubblica e comportamento etico | 5 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| PERSONALE NEO ASSUNTO | SI | transizione digitale ed aggiornamento uso nuovi programmi | 20 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/ACB/IFEL/SYLLABUS | Entro il 31/12/2025 |
| DIPENDENTE DELL'UFFICIO TRIBUTI | SI | novità normative e adempimenti connessi | 20 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | Normative di aggiornamento del codice dei contratti (con particolare riferimento al nuovo correttivo del codice appalti) ed aggiornamento in ambito edilizio urbanistico (con particolare riferimento alle novità introdotte con il nuovo DL salva-casa) | 15 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| DIPENENTI UFFICIO TECNICO | SI | materia di trasparenza amministrativa | 5 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | Transizione digitale ed aggiornamento uso nuovi programmi | 5 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/SYLLABUS | Entro il 31/12/2025 |
| | | Aggiornamento in materia di primo soccorso aziendale | 5 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e | Entro il 31/12/2025 |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------|---|--|---------------------|
| | | | | | Piattaforma Maggioli | |
| | | Aggiornamento in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze | 5 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | Aggiornamento obbligatorio annuale in ambito si sicurezza (D.lgs. 81/2008) | 5 ore | WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line | Enti vari autorizzati/Campus virtuale/Piattaforma Ifel/corsi privati formatori tra cui Enti on line, Pubblika e Piattaforma Maggioli | Entro il 31/12/2025 |
| | | | | | | |

*NB: con riferimento alle aree di competenza, l'assetto dei corsi e il monte ore dedicato per gli stessi è sopra definito ma nulla toglie che qualora il dipendente si senta più carente su determinati aspetti e/o normativi, o si prospettino ore di formazione gratuita più confacenti alle esigenze formative di ognuno, rivolga la formazione con diversa distribuzione temporale rispetto a quella sopra definita oppure rivolgendo l'attenzione a materia (attinenti al profilo) anche non ricomprese nel Piano (In quest'ultimo caso la partecipazione al corso andrà previamente concordata con il proprio Responsabile o con il Segretario Comunale).

Allegato 5

Modello dichiarazione debito formativo Piano Formazione

(Da compilarsi per ogni corso svolto che non conseguito da attestato di partecipazione e da depositare al protocollo entro 5 giorni dallo svolgimento del corso/lezione/visione del video)

Spett.le Responsabile di Area

Mail:

E, p.c. Al Segretario Comunale

Mail: segretario@comune.borno.bs.it

**ASSOLVIMENTO DEBITO FORMATIVO
OTTEMPERANZA AL PIANO DI FORMAZIONE ALLEGATO AL PIAO 25-27**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(art. 19 e art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

La/Il sottoscritta/o
C.F. nata/o a (...)
il e residente a (...) in via
..... n. di cittadinanza,
consapevole della responsabilità penale e delle con-seguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito a provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, così come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000
Dipendente del Comune di Malegno ed assegnato all'area (Selezionare):

ECONOMICO-FINANZIARIA

TECNICA

AFFARI GENERALI/TRIBUTI/COMMERCIO/SEGRETERIA

DICHIARA

Di aver seguito il seguente corso formativo

Indicare a seguire il titolo od il nome del video di riferimento:

Nel seguente giorni e/o giornate):

Avente ad oggetto al seguente materia:

Della durata seguente:

Sulla seguente piattaforma (es Youtube/Ifel/ ecc):

Luogo

Data

IL/LA DICHIARANTE²

.....

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 s'informa che i dati e le informazioni raccolti nella presente dichiarazione verranno utilizzati unicamente per le finalità per le quali sono state acquisiti.

NOTE

¹ La dichiarazione sostitutiva di atto notorio può concernere stati, qualità personali o fatti, non compresi fra quelli autocertificabili, che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Tale dichiarazione può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza.

Esemplificazione di stati, qualità personali e fatti per i quali è consentita la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000:

- professione esercitata, incarichi assunti, attività lavorativa prestata, destinazioni di servizio, stato di apprendista, praticante, di tirocinante, ovvero esaurimento dell'apprendistato e del tirocinio;
- appartenenza a gruppi o a categorie;
- conseguimento di borse di studio, esito concorsi;
- qualità di erede, di legatario, di fideiussore, di proprietario, di locatore, di affittuario, nonché l'ammontare delle eventuali quote o canoni così conseguiti, ogni attestazione relativa alla costituzione, traslazione o estinzione di diritti reali su beni immobili o mobili registrati;
- qualità di invalido riconosciuto e tipo, classe e natura dell'invalidità;
- mutui o prestiti contratti con istituti di credito o enti pubblici, condizione di debitore o creditore, spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi e risarcimenti, contributi ricevuti;
- titolarità di licenze, autorizzazioni amministrative e consimili atti di assenso;
- domicilio professionale;
- accadimenti della vita reale: morte, terremoto, acquisto di un bene, vendita di un bene;
- smarrimento del documento di riconoscimento ma solo nel caso in cui la legge non preveda la denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, è possibile attestare con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio la conformità all'originale della copia di un atto o documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, della copia di una pubblicazione, della copia di titoli di studio o di servizio o della copia di documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati (es. fatture, ricevute fiscali, ricevute dei pagamenti in banca sulla base della dichiarazione dei redditi).

Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive di atto notorio siano presentate da cittadini dell'Unione Europea si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani.

I cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di atto notorio limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali attestabili da parte di soggetti pubblici italiani e in tutti quei casi in cui ciò sia previsto da apposite convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

² La dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto, esibendo un documento d'identità, oppure può essere inviata già sottoscritta a mezzo posta, fax o per via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità o di riconoscimento del sottoscrittore.