



ORIGINALE

N. 5 Reg.

Comunicazione al Capogruppo il 4 FEB, 2014

N. 479 Prot.

**COMUNE DI SAN NICOLO' DI COMELICO**  
**(Provincia di Belluno)**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**della Giunta Comunale**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2014-2016 DEL COMUNE DI SAN NICOLO' DI COMELICO.

L'anno duemilaquattordici, addì VENTINOVE del mese di GENNAIO alle ore 8,00' nella sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Sigg.:

		PRESENTE	ASSENTE
1. IANESE Giancarlo	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. DE BOLFO Cornelio	Assessore-Vice Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. DE RIGO CROMARO Fides	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	totali	<input checked="" type="checkbox"/> ( 2 )	<input type="checkbox"/> ( 1 )

Assume la presidenza il sig. Giancarlo IANESE nella sua qualità di Sindaco.  
Assiste il Segretario Comunale sig. dr. Mirko BERTOLO.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Si attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESP. DEL SERVIZIO TECNICO INTERESSATO

IL SINDACO  
(*Ignazio Giugiarlo*)  
*Ignazio Giugiarlo*

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi dell'art. 49 e 153 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESP. SERVIZIO CONTABILE/RAGIONERIA

IL SINDACO  
(*Ignazio Giugiarlo*)  
*Ignazio Giugiarlo*

---

### LA GIUNTA COMUNALE

#### PREMESSO:

- che il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- che il comma 8 dell'articolo 1 della citata legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, ogni Amministrazione proceda all'approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- che tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- che il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1 co. 4 lett. c) della legge 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT); mentre, ai sensi dei commi 60 e 61, art. 1, della legge 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013 Stato, Regioni ed Autonomie locali hanno precisato adempimenti e termini per gli enti locali;

#### RILEVATO:

- che il Piano, a norma dell'art. 10, comma 2, del D.lgs n. 33/2013, incorpora in sé il "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2014-2016*", il quale è già stato approvato dalla Giunta comunale con precedente deliberazione numero 4 del 29.1.2014;
- che, sempre secondo l'articolo 10 del citato decreto legislativo 33/2013, gli obiettivi del Programma per la trasparenza e l'integrità "*sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali*"(es. PDO e PEG per i Comuni con oltre 15.000 abitanti);
- che, alla luce di quanto sopra, ne discende che i succitati documenti (il Programma per la trasparenza e l'integrità, il Piano della performance, il PEG ed il PDO), in quanto tra loro "*collegati*", abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo organo amministrativo, ovvero la Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48 TUEL);

- che alle medesime conclusioni si deve pervenire anche in ordine alla competenza all'approvazione del Piano in esame, del quale il *Programma per la trasparenza e l'integrità* "costituisce di norma un sezione" (art. 10, comma 2, D.lgs n. 33/2013);

Tutto ciò premesso e rilevato,

ATTESO, per quanto sopra evidenziato, che la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione appartiene all'organo esecutivo del Comune;

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

DATO ATTO che con il decreto sindacale prot. n. 4667/2013 il Segretario comunale, dott. Mirko Bertolo, è stato individuato quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione;

PRESO ATTO:

- che il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune ha predisposto e depositato la proposta di "*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016*";
- che la suddetta proposta di Piano è stata elaborata sulla scorta del PNA, nonché dell'intesa siglata il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata;

ESAMINATO l'allegato *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016*, predisposto dal Responsabile, e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO l'articolo 48 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. (TUEL);

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000;

Con voti unanimi e palesi;

#### **DELIBERA**

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare il "*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016*" del Comune di San Nicolò di Comelico, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che si allega al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*", che integra e completa il Piano di cui al punto precedente, è stato approvato con precedente deliberazione numero 4 del 29.1.2014 alla quale si rinvia.

SUCCESSIVAMENTE, con separata ed unanime votazione

#### **DELIBERA**

dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/2000.



## COMUNE SAN NICOLO' DI COMELICO

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*")

# INDICE

## PARTE I CONTENUTI GENERALI

1. Premessa
2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione
  - 2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)
  - 2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica
  - 2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione
3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)
4. La Conferenza unificata
5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)
  - 5.1. Processo di adozione del PTCP
  - 5.2. Gestione del rischio
  - 5.3. Formazione in tema di anticorruzione
  - 5.4. Codici di comportamento
  - 5.5. Altre iniziative
6. La trasparenza
  - 6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)
  - 6.2. Il PTTI del Comune di San Nicolò di Comelico
  - 6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

## PARTE II I CONTENUTI DEL PIANO

1. Processo di adozione del PTPC
  - 1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo
  - 1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione
  - 1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
  - 1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano
2. Gestione del rischio
  - 2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*"
  - 2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
3. Formazione in tema di anticorruzione
  - 3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
  - 3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
  - 3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
  - 3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione
  - 3.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
  - 3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione
4. Codice di comportamento
  - 4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
  - 4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
  - 4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento
5. Altre iniziative
  - 5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

- 5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
- 5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
- 5.4. 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
- 5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
- 5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 5.7. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
- 5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- 5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
- 5.10. 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
- 5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- 5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
- 5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

### PARTE III ANALISI DEL RISCHIO

#### 1. Analisi del rischio

#### ALLEGATI

- 1) Schema di analisi del rischio – Area A: "Concorso per l'assunzione di personale"
- 2) Schema di analisi del rischio – Area A: "Concorso per la progressione di carriera del personale";
- 3) Schema di analisi del rischio – Area A: "Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D.lgs n. 165/2001);
- 4) Schema di analisi del rischio – Area B: " Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture";
- 5) Schema di analisi del rischio – Area B: "Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125, commi 8 e 11, del D.lgs n. 163/2006";
- 6) Schema di analisi del rischio – Area C: "Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire";
- 7) Schema di analisi del rischio – Area C: "Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica";
- 8) Schema di analisi del rischio – Area D: "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere";
- 9) Schema di analisi del rischio – Area E: "Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale";
- 10) Schema di analisi del rischio – Area E: "Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa";
- 11) Schema di analisi del rischio – Area E: "Gestione delle sanzioni per violazione al Codice della Strada"
- 12) Schema di analisi del rischio – Area E: "Levata dei protesti cambiari".

**PARTE I**  
**CONTENUTI GENERALI**

## **1. Premessa**

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- a) elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- b) adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- c) vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- d) collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>

## **2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

---

<sup>1</sup> Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

- 1) la CIVIT, che, in qualità di **Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, 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 (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- 2) la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- 3) il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- 4) la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- 5) il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- 6) i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- 6) la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- 7) le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile della prevenzione della corruzione**;
- 8) gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

## **2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)**

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

## **2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

## **2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8, L. 190/2012);

b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

### **3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'**11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

### **4. La Conferenza unificata**

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle **"intese"**, da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8, comma 1, della legge 281/1997), la definizione di **"adempimenti"** e **"termini"** per gli enti locali relativi a:

- a) definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- b) adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- c) adozione di un codice di comportamento;
- d) adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2013 la scadenza è stata posticipata al 31 marzo.

Per i soli enti locali, le **"intese"** fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2013-2015.

## **5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Le PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nei PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli Enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

### **5.1. Processo di adozione del PTPC**

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti:

- a) data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- b) individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- c) individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- d) indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

### **5.2. Gestione del rischio**

Questo paragrafo del PTPC (pag. 27 PNA) contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

### **5.3. Formazione in tema di anticorruzione**

Informazioni contenute in questo paragrafo (pag. 28 PNA):

- a) indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;

- d) indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

#### **5.4. Codici di comportamento**

Secondo il PNA (pag. 28), il PTPC reca le informazioni in merito a:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

#### **5.5. Altre iniziative**

Infine, secondo il PNA (pag. 29), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- l) 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;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- n) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- o) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

## **6. La trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha adempiuto attraverso il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "**trasparenza**" è **intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

**La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione"** (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati

sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### **6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)** da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

**Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* del quale il programma costituisce, di norma, una sezione ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013.**

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

### **6.2. Il PTTI del Comune di San Nicolò di Comelico**

La Giunta comunale di San Nicolò di Comelico ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) in data 29.01.2014 con deliberazione n. 4.

A completamento del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, si rinvia al PTTI che si allega quale parte integrante e sostanziale.

### **6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;

f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'*Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP)* che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013<sup>2</sup>.

---

2 Data la rilevanza dell'adempimento, per completezza si riporta il testo del comunicato:

*"Il Presidente*

*VISTA la Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 recante ad oggetto "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012" (di seguito Deliberazione)*

*CONSIDERATA la necessità di uniformare il comportamento dei soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione medesima*

**COMUNICA CHE**

*l'invio all'Autorità della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero – Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità [www.avcp.it](http://www.avcp.it), nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.*

*Saranno accettati esclusivamente i moduli provenienti da un indirizzo di PEC della stazione appaltante e indirizzati all'indirizzo PEC dedicato [comunicazioni@pec.avcp.it](mailto:comunicazioni@pec.avcp.it). Ciascuno dei soggetti individuati all'art. 2 comma 1 della Deliberazione è tenuto all'invio di un'unica comunicazione, riferita al proprio codice fiscale.*

*Eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l'ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l'Autorità eseguirà le verifiche di competenza.*

*L'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo altresì, nell'allegato tecnico al presente Comunicato, gli schemi XSD che i soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono chiamati a rispettare per la pubblicazione.*

*La licenza d'uso applicata ai file pubblicati sui propri siti istituzionali dai soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione, non potrà in nessun caso prevedere limitazioni rispetto a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 ovvero la possibilità di scaricare liberamente, analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.*

*L'applicazione di licenze d'uso eventualmente più restrittive si intenderà in ogni caso superato dalle finalità della norma.*

*I soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono tenuti a garantire la disponibilità nel tempo, alla URL riportata nel modello di comunicazione di avvenuto adempimento, dei dati pubblicati con le modalità stabilite nel presente Comunicato.*

*Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità eseguirà da un minimo di due a un massimo di cinque tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell'arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l'uno dall'altro.*

*L'indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012. Analogamente per il mancato rispetto di una qualunque delle regole stabilite nella Deliberazione, nel presente Comunicato e nei rispettivi allegati tecnici".*

**PARTE II**  
**I CONTENUTI DEL PIANO**

## **1. Processo di adozione del PTPC**

### **1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

La Giunta comunale di San Nicolò di Comelico ha approvato in data          il presente PTPC con deliberazione numero         .

### **1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione (Dottor Mirko Bertolo), hanno partecipato alla stesura del Piano il signori Ianese Giancarlo, in qualità di Responsabile delle Aree Amministrativo-finanziaria e Tecnica del Comune.

### **1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Data la contenuta dimensione demografica del Comune di San Nicolò di Comelico non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

### **1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso l'affissione all'Albo comunale.

## **2. Gestione del rischio**

### **2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti **macro AREE, tra quelle contemplate nell'Allegato 2 del PNA:**

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

**AREA E** – Specifica per attività tipiche dei soli comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari (attività questa attualmente non esplicata c/o il Comune di Comelico Superiore, ancorchè eventualmente attivabile in futuro), gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada.

## 2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede: l'**identificazione**, l'**analisi** e la **ponderazione** del rischio.

### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

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

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dal Responsabile delle Aree in cui articolata la struttura burocratica del Comune di San Nicolò di Comelico e dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

### B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

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

#### B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- a) **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- b) **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- c) **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- d) **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- e) **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- f) **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del

rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

## B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

a) **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

b) **Impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

c) **Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

d) **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della **probabilità e valore dell'impatto** per ottenere il valore complessivo, che esprime **il livello di rischio del processo**.

## C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "**ponderazione**". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti **in una "classifica del livello di rischio"**. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

## D. Il trattamento

Il processo di "**gestione del rischio**" si conclude con il "**trattamento**".

Il trattamento consiste **nel procedimento "per modificare il rischio"**. In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "**priorità di trattamento**" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

a) la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

b) l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

**Le "misure" specifiche** previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi: **3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative.**

Ai fini della misura "trasparenza", come già evidenziato nella Parte I del presente, al paragrafo 6.2., si rammenta che l'organo esecutivo ha approvato il PTTI in data 29.1.2014 con deliberazione n. 4.

A completamento del presente, si rinvia al PTTI che si allega quale parte integrante e sostanziale.

### **3. Formazione in tema di anticorruzione**

#### **3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

**Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.**

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), **ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.**

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

**1) livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

**2) livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo

svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### **3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili delle Aree del Comune, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

### **3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili delle Aree del Comune, i soggetti incaricati della formazione.

### **3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

### **3.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

### **3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

## **4. Codice di comportamento**

### **4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a) la qualità dei servizi;
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

Con la pubblicazione, a far data dal 5.12.2013 sino al 19.12.2013, sul sito web istituzionale di un avviso (prot. 581/2013) rivolto ai soggetti interessati che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, nonché con la trasmissione di uno specifico invito -prot. 4535 del 5.12.2013- alle OO.SS firmatarie del CCNL di categoria, alle RSU comunali, alle Regole-Comunioni Familiari di San Nicolò di Comelico, all'ASCOM, all'APPIA, all'Unione Artigiani, al Consorzio Turistico Valcomelico, è stata avviata la procedura aperta volta alla definizione del Codice di comportamento dell'Ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 19.12.2013, tuttavia, entro tale termine, né in data posteriore, sono pervenute proposte e/o osservazioni all'amministrazione comunale.

L'OIV, in data in 13.01.2014 (prot. comunale n. 137 del 14.01.2014), ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento; che, in via definitiva, è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 1 del 15.01.2014..

E' intenzione del Comune di San Nicolò di Comelico predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

#### **4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

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

#### **4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

### **5. Altre iniziative**

#### **5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica del Comune di San Nicolò di Comelico è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni*".

#### **5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

#### **5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

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

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

#### **5.4. 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**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli artt. 13 – 27 del D.lgs n. 165/2001 e smi.

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

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

#### **5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

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

La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

(Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **5.7. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

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

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- 1. la tutela dell'anonimato;**
- 2. il divieto di discriminazione;**
3. la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis)<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Per completezza si riportano i paragrafi **B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1** del PNA:

#### **"B.12.1 - Anonimato.**

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:*

*consenso del segnalante;*

*la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*

*la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi*

## **5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione potrà essere configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che il Comune di San Nicolò di Comelico, in qualità di stazione appaltante una volta perfezionato il processo attualmente in atto di associazionismo intercomunale obbligatorio, potrà valutare di richiedere ai partecipanti alle gare e permettere un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del  
particolari, ecc.

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.*

### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

*deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;*

*il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'U.P.D.; 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, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione;*

*l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*

*all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può 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 al ripristino immediato della situazione precedente;*

fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.  
38

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

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

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente.

#### **5.10. 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**

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente.

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

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

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 7 del 27.01.1994.

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

---

*l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. Contrattualizzato;*

*il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

#### **B.12.3 sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".*

#### **5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 74\_ del 22.12.2011.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

#### **5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio il Responsabile delle Aree comunali e gli addetti alle stesse collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

#### **5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.



**PARTE III**  
**ANALISI DEL RISCHIO**

## **1. Analisi del rischio**

A norma della Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*" del presente documento, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

**AREA E** – Specifica per attività tipiche dei soli comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari (attività questa attualmente non esplicata c/o il Comune di Comelico Superiore, ancorché eventualmente attivabile in futuro), gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

### **A. L'identificazione del rischio**

#### **B. L'analisi del rischio**

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

B2. Stima del valore dell'impatto

### **C. La ponderazione del rischio**

#### **D. Il trattamento**

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti 12 attività riferibili alle macro aree A – E.

**Nelle schede allegare** sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

a) la valutazione della probabilità;

b) la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "**valutazione del rischio**" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

AREA	ATTIVITA'/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	<b>3,75</b>

A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	<b>2,5</b>
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	<b>5,25</b>
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	<b>2,92</b>
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	<b>4,25</b>
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	<b>3,54</b>
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	<b>3,75</b>
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	<b>7</b>
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
E	Levata protesti cambiari (attività attualmente non esplicita c/o il Comune di Comelico Superiore, ma eventualmente attivabile)	2	1,75	<b>3,5</b>
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	<b>3,79</b>

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (con le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate, elaborate sulla base dei criteri di cui all'Allegato 5 del PNA.

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

AREA	ATTIVITA'/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	<b>7</b>
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	<b>5,25</b>
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	<b>4,25</b>
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	<b>3,79</b>
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	<b>3,75</b>
D	Concessione di sovvenzioni, contributi,	2,5	1,5	<b>3,75</b>

	sussidi, ecc.			
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
E	Levata protesti cambiari	2	1,75	3,5
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere: **a) obbligatorie; b) ulteriori.**

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

**a) Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nella Parte II del presente PTPC ai capitoli 3, 4 e 5 (ad eccezione di quella sub punto 5.8).**

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

**b) Misure ulteriori** possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

**a) livello di rischio:** maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

**b) obbligatorietà della misura:** va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

**c) impatto organizzativo e finanziario** connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva **azione di monitoraggio**, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

***ALLEGATI***



**AREA A - Concorso per l'assunzione di personale**

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<b>CRITERIO 1: Impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 2: Impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 3: Impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto = 1	
A livello di collaboratore o funzionario = 2	
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa = 3	
A livello di dirigente di ufficio generale = 4	
A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO</b>	<b>15</b>
0 = nessuna impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>3,75</b>
---	-------------

**AREA A - Concorso per la progressione in carriera del personale**

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>2,5</b>
---	------------

**AREA A - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 D.lgs 165/2001)**

**I. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

**2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**

<b>CRITERIO 1: Impatto organizzativo</b>	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 2: Impatto economico</b>	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 3: Impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto = 1	
A livello di collaboratore o funzionario = 2	
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa = 3	
A livello di dirigente di ufficio generale = 4	
A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO</b>	<b>15</b>
0 = nessuna impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

**3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>5,25</b>
---	-------------

**AREA B - Attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture**

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

**2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**

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

**3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>2,92</b>
---	-------------

**AREA B - Attività/processo: affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture (art. 125, co. 8 e 11, DLgs 163/2006)**

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>4,25</b>
---	-------------

**AREA C - Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire**

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>2,92</b>
---	-------------

**AREA C - Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica**

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>3,54</b>
---	-------------

**AREA D - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi econ. di qualunque genere**

**I. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>3,75</b>
---	-------------

**AREA E - *Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale***

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>7</b>
---	----------

**AREA E - *Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa***

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>6,71</b>
---	-------------

**AREA E - Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada**

**1. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

CRITERI	PUNTEGGI
<b>CRITERIO 1: Discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato da leggi e atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>CRITERIO 2: Rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>CRITERIO 3: Complessità del processo</b>	
Si tratta un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 4: Valore economico</b>	
Qual'è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna: = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>CRITERIO 5: Frazionabilità del processo</b>	
Il Risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>CRITERIO 6: Controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
<b>Punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile	

**2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**

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

**3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>3,79</b>
---	-------------

**AREA E - *Levata dei protesti cambiari***

**I. VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'**

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

## 2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

## 3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>3,5</b>
---	------------

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Giancarlo Janese



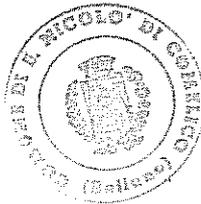
IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Mirko Bertolo

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 4 FEB, 2014 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

li 4 FEB, 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Mirko Bertolo

---

### IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

- che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)
- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo (art. 134, 3° comma, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)

li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Mirko Bertolo

---