

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - ANNI 2013/2016.

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

N° 7 del 30/01/2014

L'anno duemilaquattordici addì trenta del mese di gennaio alle ore 14.30 nella sala delle adunanze previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta.

All'appello risultano:

N.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
1	GHISELLINI Sergio	Sindaco	Sì
2	CANNATELLI M. Gaetana	Assessore	Sì
3	MORONI Monica	Assessore	Sì
4	PARODI Gianluigi	Assessore	Sì
5	PROIETTO Luca	Assessore	Sì
6	LESMA Valeria	Assessore	Sì
7	DAL GRANDE Raffaella	Assessore	Sì

Partecipa il Segretario Generale avv. Antonella Guarino, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Sergio Ghisellini, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza, dichiara aperti i lavori ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 7 DEL 30/01/2014

OGGETTO:

ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - ANNI 2013/2016.

LA GIUNTA

Vista la Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* in vigore dal 28 novembre 2012 e che in particolare all’art. 1:

- comma 8 prevede che : *“L’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione”*;
- commi 7, 10, 12, 13 e 14 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di individuare e nominare il Responsabile anticorruzione quale soggetto deputato a elaborare e attuare, sotto la propria diretta responsabilità, il Piano anticorruzione;

Dato atto che l’impianto deliberato dalla legge n. 190/2012 impone l’adozione di un sistema organizzativo che soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell’agire amministrativo;
- assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull’attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull’esito dei controlli effettuati;
- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al “buon andamento”;
- prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell’intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale;

Atteso altresì che solo per l’anno 2013, primo esercizio di applicazione della norma, l’art. 34-bis del D.L. 179/2012 così come convertito con Legge 221/2012 aveva prorogato il termine di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione al 31.03.2013;

Vista la propria deliberazione n. 34 del 28.3.2013 avente per oggetto: *“Adozione Piano Triennale (2013/2015) di prevenzione della corruzione a carattere provvisorio e transitorio (art. 1 comma 8 Legge 190/2012);*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 7 DEL 30/01/2014

Atteso che con decreto sindacale n. 5 del 25.03.2013 il Segretario Generale è stato individuato, ai sensi dell'art. 1 c. 7 della già citata legge 190/2012, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente;

Vista la deliberazione n. 72 dell'11.9.2013 con la quale la C.I.V.I.T. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione stessa;

Preso atto che l'art. 1, comma 15 della suddetta L. 190/2012 pone particolare rilievo alla trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lettera m) della Costituzione;

Visto il D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che prevede:

- all'art. 10, comma 1, che ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotti un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente
- all'art. 10, comma 2, che le misure del programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e che a tal fine costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

Vista la deliberazione n. 50 del 4.7.2013 con la quale la C.I.V.I.T. ha fornito le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" stabilendo al punto 2.1 quale data di scadenza per l'adozione del Programma la data del 31.1.2014;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza e pertanto con decreto n. 2 del 30.01.2014 si è provveduto a nominare a tal fine il Segretario Generale;

Visti il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, che ne costituisce una sezione, predisposti dal Segretario Generale con il supporto della struttura di vertice dell'ente, che vengono allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 7 DEL 30/01/2014

Richiamata la propria competenza all'adozione del piano come da indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. con deliberazione n. 12 del 22.1.2014 che: *“esprime l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente”*;

Visto l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale in qualità di proponente il presente atto, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);

Preso atto che non è stato acquisito il parere circa la regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta alcuna spesa o riflessi sulla situazione economico patrimoniale dell'Ente;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Di approvare le premesse del presente atto che qui di seguito si intendono riportate e trascritte;

Di adottare il piano di prevenzione della corruzione e il programma per la trasparenza e l'integrità dell'Ente, che ne costituisce una sezione, predisposti dal Segretario Generale con il supporto della struttura di vertice dell'ente e allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Di informare il Consiglio Comunale dell'adozione di quanto sopra nella prima seduta utile;

Di trasmettere copia del Piano, come disposto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, al Dipartimento della funzione Pubblica;

Di trasmettere/consegnare copia del Piano ai soggetti indicati al punto 1.3 Sezione 1 dello stesso, nonché di pubblicarlo sul sito istituzione dell'Ente nell'apposita sezione dell'“Amministrazione Trasparente”;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 7 DEL 30/01/2014

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a seguito di separata unanime favorevole votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. degli Enti Locali (D.lgs 267/2000).

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to ing. Sergio Ghisellini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to avv. Antonella Guarino

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi con contestuale:

- comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000);
- comunicazione al Prefetto ai sensi dell'art.135 - comma 2 - del T.U. degli Enti Locali;

Cusano Milanino, 06/03/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to avv. Antonella Guarino

Copia conforme all'originale.

Cusano Milanino,

IL SEGRETARIO GENERALE
avv. Antonella Guarino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto di legge.

Cusano Milanino,

IL SEGRETARIO GENERALE
avv. Antonella Guarino

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - ANNI 2013/2016.

La sottoscritta in qualità di SEGRETARIO GENERALE, visto il disposto dell'art.49, comma 1°, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Li, 30/01/2014

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to avv. Antonella Guarino

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
ANNI 2013/2016.**

Approvato con deliberazione della Giunta N. 7 del 30.1.2014

INDICE

PREMESSA: Il nuovo quadro normativo	pag.	3
Il Sistema Comunale di Prevenzione dell’Illegalità e della Corruzione	pag.	5
Sezione I	Processo di adozione del Piano	
1.1	Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo	pag. 9
1.2	Attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione .	pag. 10
1.3	Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	pag. 10
Sezione II	Gestione del rischio	
2.1	Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell’ente cd. “aree di rischio”	pag. 10
2.2	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del grado di rischio dei processi	pag. 12
Sezione III	Formazione in tema di anticorruzione	
Sezione IV	Eventuali integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici..	
Sezione V	Altre Iniziative	
1	- I controlli interni	pag. 28
2	- Tutela del dipendente che denuncia illeciti	pag. 28
3	- Rotazione del personale	pag. 30
4	- Attività ed incarichi extra-istituzionali	pag. 30
5	- Disposizioni in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi	pag. 31
6	- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 31

Allegato n. 1 – Mappatura n. 18

Allegato n. 2 – Catalogo dei rischi

Allegato n. 3 – Schede di valutazione del livello di rischio dei processi

Allegato n. 4 – Tabella di ponderazione dei rischi

Allegato n. 5 – Misure di carattere particolare

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ ANNI 2013-2016

Allegato n. 1 - Organigramma

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO REDATTO AI SENSI DELL'ART. 1 - COMMA 8 - DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

PREMESSA

Il nuovo quadro normativo

La legge 6 novembre 2012 n° 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13.11.2012, rappresenta il primo tentativo sistematico di avviare un processo di sensibilizzazione ad una cultura del pubblico amministrare improntata al rispetto della legalità oltre che all’apprestamento di strumenti di prevenzione volti ad impedire o, quantomeno, a ridurre, il fenomeno della corruzione.

La Legge si compone di soli due articoli. Il primo, rubricato “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, si compone di ben 83 commi ed esaurisce il contenuto dell’intero pacchetto di disposizioni in materia. Vi si trovano infatti sia le disposizioni che individuano gli organi e disciplinano le modalità della redazione ed approvazione del piano anticorruzione, che quelle sulla trasparenza, mediante l’obbligo per tutte le P.A. di inserire nei propri siti web istituzionali apposita sezione dedicata dove far affluire tutta una serie di notizie, atti e provvedimenti, nonché quelle che modificano il libro secondo, titolo II, capo I del Codice penale, rubricato “*Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*”, sia attraverso l’inasprimento delle pene previste per la maggior parte dei reati ivi stabiliti, sia attraverso l’introduzione di ipotesi nuove di reato, tra cui l’articolo 319 quater “*Induzione indebita a dare o promettere utilità*” e l’art. 346 bis rubricato “*Traffico di influenze illecite*”.

Il secondo articolo si limita a stabilire il principio di invarianza della spesa ed a declinare la tipica formula normativa di entrata in vigore della legge.

La legge anticorruzione, in vigore dal 28 novembre 2012, oltre a conferire al Governo delega al riordino di alcune discipline in materia di pubblicità e trasparenza, di determinazione di illeciti e dei termini dei procedimenti, di codice di comportamento dei dipendenti della P.A. e di individuazione dei divieti di autorizzazione ad incarichi esterni, stabilisce alcuni significativi obblighi in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Nello specifico, essa prevede che ogni amministrazione deve approvare un piano triennale di prevenzione della corruzione che valuta il livello di esposizione degli uffici al rischio e indica gli interventi organizzativi necessari per minimizzarlo, tra i quali la formazione e la rotazione delle posizioni maggiormente esposte.

Il compito della redazione e della verifica dell’attuazione di detto piano è attribuita ad un Responsabile della Prevenzione della Corruzione come previsto dall’art. 1, comma 7, della

L. 190/2012 che risponde delle proprie inadempienze sia sotto il profilo disciplinare che per danno erariale, nonché per danno all'immagine della pubblica amministrazione che lo ha nominato.

A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, di norma, negli enti locali, coincide con il Segretario Comunale, salvo diversa e motivata determinazione.

La legge 6 novembre 2012 n.190 –*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* – individua, inoltre, nel piano triennale di prevenzione della corruzione lo strumento finalizzato a prevenire fenomeni corruttivi all'interno della Pubblica Amministrazione.

Essa prevede l'obbligo in capo alle P.A. territoriali di dotarsi di tale piano che dovrà essere predisposto secondo le direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato varato in data 11 settembre 2013 dall'ANAC ex C.I.V.I.T. che ha altresì disposto l'obbligo per gli enti locali di approvare i piani territoriali entro il 31 gennaio 2014.

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce il quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico e risponde alle finalità indicate dall'art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012.

Il documento, nella sua complessità, si articola in tre sezioni.

Nella prima sezione sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste, da implementare a livello nazionale, nel triennio 2013-2016.

Nella seconda sezione è illustrata la strategia di prevenzione a livello di ciascuna P.A. e sono contenute le direttive per l'applicazione delle misure di prevenzione, tra cui quelle obbligatorie per legge.

Nella terza sezione sono contenute indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Completano il piano ben sei allegati e quattordici tavole relative alle misure preventive che le amministrazioni devono applicare con l'indicazione dei riferimenti normativi, della tempistica e dei soggetti competenti all'adozione della misura.

Poiché il piano nazionale anticorruzione è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Dunque, esso contempla tutte quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso distorto delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta.

Con questa importante premessa, il documento si pone tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano prevede una tempistica di attuazione stringente e una serie di indicatori correlati alle attività previste. Sostanzialmente, il legislatore sceglie la strada della concretezza declinando, per l'appunto, indicatori e target per la misurazione dei risultati raggiunti, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. La previsione di tali indicatori sottolinea la necessità di coordinamento tra il piano a carattere locale e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare il piano della performance e il piano della trasparenza.

IL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE

1. Il sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione è composto:

- dal Piano di Prevenzione della Corruzione, previsto dall'articolo 1, comma 9, della legge 6 novembre 2012 n. 190 – *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- dal Programma per la trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 – *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- dal Sistema integrato dei controlli interni, previsto dagli articoli da 147 a 147quinquies del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 – *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”* -, e disciplinato con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 15.07.2013;
- dal ciclo di gestione della performance, previsto dagli articoli da 4 a 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – *“Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 24.10.2013 e ss.mm.ii;
- dal codice di comportamento aziendale in corso di predisposizione sulla base delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 intitolato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165”* e delle linee guida adottate dall'Anac ex. Civit con deliberazione n. 75/2013”.

2. Il sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione deve soddisfare le

5

seguenti esigenze:

- individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell'agire amministrativo;
- assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull'attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull'esito dei controlli effettuati;
- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al "buon andamento";
- prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell'intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale.

3. I soggetti che partecipano all'organizzazione e al funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione sono i seguenti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione già individuato nella figura del Segretario Generale con decreto sindacale n. 5 del 25.03.2013;
- i Dirigenti e i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa nell'ambito delle direttive fornite dal Responsabile Anticorruzione;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è preposto allo svolgimento dei seguenti compiti:

- elaborazione, attuazione, aggiornamento, monitoraggio, controllo e modifica del Piano anticorruzione;

di concerto con il Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale:

- verifica con cadenza annuale l'effettiva possibilità di rotazione del personale nelle strutture a più elevato rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire negli specifici programmi di formazione da considerarsi di carattere obbligatorio.

I dirigenti e i funzionari titolari di posizione organizzativa sono tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) compete la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Anticorruzione, nel Programma della trasparenza e integrità e quelli indicati nel Piano della Performance; l'OIV utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

Il Responsabile anticorruzione/Responsabile della trasparenza (in collaborazione tra loro nel caso in cui siano individuati due soggetti distinti), coordina e indirizza l'attività di tutte le strutture dell'ente per l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Responsabile anticorruzione, oltre a essere in possesso di specifica professionalità:

- deve essere coadiuvato e assistito da personale altamente qualificato, preventivamente e appositamente formato;
- deve disporre di un adeguato supporto di risorse, umane, strumentali e finanziarie;
- deve necessariamente raccordarsi con tutti gli altri soggetti che operano all'interno dell'organizzazione, per l'efficace esplicarsi del suo ruolo di impulso e coordinamento.

4. L'aggiornamento del Piano anticorruzione e l'elaborazione del Programma della trasparenza e integrità sono inseriti nel PEG/Piano della Performance 2013 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 24.10.2013 e ss.mm.ii quali obiettivi strategici intersettoriali.

Analogamente sono inseriti quali obiettivi strategici l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

La promozione della cultura dell'integrità ai fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza costituiscono per i dipendenti (art 9 Codice Comportamento) e per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgono la propria attività a favore o per conto del Comune, obiettivo gestionale e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.

Il piano di prevenzione della corruzione a carattere locale – che tutti i comuni sono tenuti obbligatoriamente a varare entro il 31 gennaio 2014, unitamente al piano per la trasparenza - deve presentare un nucleo minimo di dati relativi a:

- **Sezione I - processo di adozione del piano** (data e documento del piano, individuazione degli attori interni e esterni che hanno partecipato alla redazione del piano, indicazione di iniziative di comunicazione del piano);

- **Sezione II - gestione del rischio** (indicazione delle aree di rischio nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del livello di rischio, determinazione delle misure atte ad evitare che il rischio si verifichi). L'indicazione delle aree di rischio e la valutazione del livello di rischio presuppone, secondo il modello del risk management, nell'ordine:
 1. la mappatura dei processi; (il processo produttivo può essere definito come la serie di operazioni e attività tra loro ordinate e coordinate, per la creazione di un prodotto; e che, per questa caratteristica, si differenzia in maniera sostanziale dal procedimento);
 2. la valutazione del grado di rischiosità dei processi;
 3. l'identificazione, analisi e ponderazione dei rischi per ciascun processo;
 4. il trattamento del rischio.

Per quanto riguarda le aree a rischio, alcune di esse sono identificate direttamente dalla legge n. 190/2012 (articolo 1 comma 16) e nell'allegato 2 del P.N.A e precisamente:

1. autorizzazioni, concessioni;
2. procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
3. erogazioni a contenuto liberale sottoforma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

Altre attività di "natura facoltativa" sono state individuate all'interno del Piano provvisorio anticorruzione dell'ente approvato con deliberazione della G.C. n. 34 del 28.03.2013, esecutiva ai sensi di legge.

Tali ulteriori attività sono le seguenti:

1. Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché le monetizzazioni e i bonus volumetrici;
2. Accordi in materia di urbanistica negoziata;
3. Procedure di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
4. Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extratributaria;
5. Materie di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 d.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
6. Transazioni stragiudiziali.

Si ritiene che, per il primo anno, in fase di aggiornamento del Piano, la valutazione di

risk management sarà prioritariamente rivolta oltre che verso buona parte delle attività cd. obbligatorie, alle attività di pianificazione urbanistica ed attuativa e alle attività di Polizia Locale; sarà estesa alle attività ulteriori a partire dall'anno 2014, a seguito di un più approfondito esame del contesto organizzativo dell'ente.

- **Sezione III – formazione in tema di anticorruzione** (indicazione dell'attività di formazione e dei contenuti con l'individuazione dei soggetti da formare e dei formatori, anche interni);
- **Sezione IV – eventuali integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n.165/2001;
- **Sezione V - altre iniziative** (indicazione dei criteri di rotazione del personale dipendente e di quello dirigenziale, disciplina delle incompatibilità, direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, adozione di misure per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, disciplina dei casi di conflitto di interessi anche solo potenziale ecc).

Unitamente alla promozione della cultura dell'integrità all'interno dell'ente, il comune dovrà prevedere adeguate azioni di sensibilizzazione della società civile, garantendo efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il piano territoriale di prevenzione della corruzione.

Il comune di CUSANO MILANINO con provvedimento sindacale n. 5 del 25.03.2013 ha provveduto ad individuare il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione cui attribuire tutti i compiti riservati alla figura dalla normativa vigente.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione spetta la formulazione della proposta di piano che dovrà essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno. L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con deliberazione n. 12/2014 ha espresso l'avviso che la competenza ad adottare il piano di prevenzione della corruzione spetta alla Giunta.

Il Piano che ha validità per il periodo 2013-2016 presenta, per quanto sopra espresso, un carattere dinamico ed è pertanto suscettibile di modifiche, integrazioni, aggiornamenti.

Sezione I

Processo di adozione del piano

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

La Giunta Comunale ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione a carattere provvisorio con atto n. 34 del 28.03.2013.

La Giunta Comunale ha approvato il presente P.T.P.C con deliberazione n. 7 del 30.01.2013, aggiornando/integrando i contenuti del piano provvisorio e adattandoli alle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

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

Oltre al Responsabile dell'anticorruzione, individuato nella figura del Segretario Generale - dott.ssa Antonella Guarino - hanno partecipato alla stesura del piano a carattere provvisorio nonché del presente piano, fornendo il proprio fattivo contributo, tutti i dirigenti e i funzionari dell'ente, attraverso incontri e riunioni convocati e coordinati dal responsabile anticorruzione.

1.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale link dalla home page "Amministrazione Trasparente", nella sezione "Disposizioni Generali" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato. Sarà inoltre trasmesso via e-mail o in caso di impossibilità consegnato a tutti i dipendenti e collaboratori, al Sindaco, agli assessori, ai consiglieri, al Presidente del Consiglio, OIV e Collegio di Revisione Contabile. Inoltre verrà fornito a cura dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa per i rispettivi ambiti di competenza, ai neo assunti, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e ai collaboratori a qualsiasi titolo, all'atto del conferimento dell'incarico nonché alle imprese contraenti con l'Ente all'atto dell'affidamento.

Sezione II

Gestione del rischio

2.1 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente cd. "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute aree di rischio in quanto relative ad attività supersensibili a più elevato rischio di corruzione (cd. aree comuni e obbligatorie):

- 1. AREA A –Acquisizione e progressione del personale** (Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato e per la progressione di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs 150/2009; conferimento di incarichi dirigenziali* individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione); conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca.
- 2. AREA B –Affidamento di lavori, servizi e forniture** (Procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (ivi comprese le procedure in economia, gli affidamenti d'urgenza e gli affidamenti diretti) di cui al D.Lgs 163/2006 ed inclusi i

servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura di cui al Capo IV del medesimo decreto legislativo;

3. **AREA C –Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (Autorizzazioni, concessioni, nulla-osta, licenze, permessi di costruire*, assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica* ecc.);
4. **AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (Erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

Come precisato nelle premesse, la mappatura effettuata all'atto della stesura del Piano provvisorio ha evidenziato altre attività cd. "supersensibili", alcune delle quali (contrassegnate con l'asterisco) sono state ricondotte nell'ambito delle aree a rischio rilevate nel Piano Nazionale, altre, con le integrazioni apportate nella presente sede, portano alla individuazione di ulteriori aree di rischio così definite:

AREA E: - Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa (monetizzazioni, bonus volumetrici, accordi in materia di urbanistica negoziata);

AREA F: - Attività di Polizia Locale (sanzioni codice della strada, rilascio pass invalidi);

AREA G: - Attività in materia tributaria (accertamento e verifica della elusione ed evasione tributaria ed extratributaria);

AREA H: - Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (art. 53 d.lgs 165/2001 ss.mm.ii così come modificato dalla Legge n. 190/2012);

AREA I: - Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione (scritture private, transazioni stragiudiziali);

Ciò premesso, va però precisato che a fronte della complessità della materia, si è ritenuto in fase di prima elaborazione del piano di avviare la mappatura di buona parte dei processi inseriti nelle Aree A-F che verrà completata nel 2014 unitamente alla mappatura delle aree "sensibili" di cui ai punti G, H, I e dei processi ad esse collegati, riservandosi di aggiornare il Piano nel 2015.

Attualmente l'analisi effettuata ha fornito la mappatura, di n. 18 processi (allegato n. 1).

Ulteriori processi a rischio potranno essere individuati in seguito alla mappatura dei

procedimenti secondo quanto indicato alla Sezione II -lettera A5 - del presente piano.

Per ogni processo è stato identificato, sulla scorta di quanto contenuto nell'allegato 3 del P.N.A., un elenco esemplificativo dei rischi, *“considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione”*.

2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del grado di rischio dei processi

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.

I rischi sono identificati:

- 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;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'allegato 5 del P.N.A. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

In fase di prima stesura, il catalogo dei rischi è stato stilato sulla base di quanto contenuto a titolo esemplificativo nell'allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione, riservandosi una più approfondita analisi dei rischi a seguito della mappatura dei processi che sarà realizzata, per fasi successive, nel corso del periodo di riferimento 2013-2016.

Il catalogo dei rischi per ogni processo/attività o fase di processo preso in considerazione costituisce allegato n. 2 al presente piano.

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). Alla fine è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

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

I criteri e i valori per stimare la probabilità sono indicati nell'allegato 5 del PNA. I valori attribuiti a ciascun criterio sono indicati in un range da 1 a 5 secondo la seguente scala:

- **Rilevanza esterna:** nessuna rilevanza 2; se il risultato si rivolge a terzi il valore è 5;
- **Complessità** del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (nel range da 1 a 5);
- **Discrezionalità:** più è elevata maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **Valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (nel range da 1 a 5);
- **Frazionabilità del processo:** se il processo può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (nel range da 1 a 5);
- **Controlli** (valore da 1 a 5): la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigenti. 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.

Per ogni attività/processo esposto al rischio deve essere attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

B2 – Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L'allegato 5 del P.N.A. propone i criteri da utilizzare per stimare l’impatto di potenziali episodi corruttivi. I valori sono indicati in un range da 1 a 5 secondo la seguente scala:

- **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;
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malcostume che hanno interessato la PA fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati senza che sia individuato il responsabile di ogni fase, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà l’anonimato (fino al 20% del personale 1; 100% del personale 5);
- **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 (range da 1 a 5).

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.

In sede di prima stesura del piano, sono state elaborate le schede di valutazione solo per i processi mappati riservandosi un aggiornamento delle stesse nell'anno 2014, a valere per l'anno 2015.

Le schede elaborate per la valutazione del grado di rischio di ciascun processo mappato costituiscono un allegato al presente Piano (allegato n. 3 - schede di valutazione del livello di rischio dei processi).

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 e i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello del rischio. 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.

In sede di prima valutazione del grado di rischio dei processi, si è ritenuto di prevedere adeguate misure di contrasto e prevenzione per tutti i processi/procedimenti mappati.

La tabella di ponderazione dei rischi è allegata al presente piano per farne parte integrante e sostanziale (allegato n. 4 tabella di ponderazione dei rischi)

D. Il trattamento del rischio (Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione)

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

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e 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 agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono 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 è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

D.1 – Le misure di contrasto di carattere generale

A MISURE PER LA TRACCIABILITA' DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E LA TRASPARENZA

A.1 Obbligo di motivazione degli atti amministrativi

Settori coinvolti: tutti

I provvedimenti conclusivi di procedimento devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/90).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. **Maggiore è la discrezionalità dell'ente, tanto più è diffuso l'onere della motivazione.**

La motivazione deve *“indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria”*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Tempistica di attuazione: immediata

A.2 Separazione tra istruttore proponente e dirigente/funzionario titolare di posizione organizzativa che adotta l'atto/provvedimento

Settori coinvolti: tutti

Ove possibile dovrà essere garantita la separazione tra il soggetto che effettua l'attività istruttoria e colui che assume la responsabilità dell'adozione dell'atto finale in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il dirigente/funzionario titolare di posizione organizzativa. In ogni caso l'atto finale

dovrà recare accanto all'indicazione dell'istruttore proponente (telefono, fax, e-mail), anche quella del titolare del potere sostitutivo come individuato con deliberazione di Giunta n. 4 del 13.01.2013 al fine di assicurare la tracciabilità dell'atto amministrativo.

Analoga disposizione vale nelle procedure di affidamento di forniture di beni, servizi e lavori.

Tempistica di attuazione: immediata

A.3 Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte

Settori coinvolti: tutti

Nella trattazione di tutti i procedimenti ad istanza di parte deve essere rispettato l'ordine di arrivo al protocollo delle istanze fatte salve nell'ambito dei Servizi Sociali situazioni di difficoltà, gravità, emergenza da cui possa derivare nocimento alla persona.

Tempistica di attuazione: immediata

A.4 Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso

Settori coinvolti: tutti

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività cd. a rischio, **il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto in forma espressa** sotto forma di determinazione dirigenziale/ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.

Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo (**art. 2 comma 1 della legge n. 241/1990 come modificato dal comma 38 art. 1 della legge n. 190/2012**). Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui sopra.

Tutte le determinazioni, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio online.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito.

Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi da ricomprendersi nell'elenco di cui al capoverso precedente sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico dei dirigenti/funzionari titolari di posizione organizzativa.

Tempistica di attuazione: immediata

A.5 Obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Settori coinvolti: tutti

Il comune, nel rispetto della disciplina relativa al diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i., rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti presuppone l'attivazione per la preventiva mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente e la sua divulgazione, ai fini di conoscenza e trasparenza, sul sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (d.lgs 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 e 198 bis del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa*, normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 13.07.2013.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti spetta al dirigente/funziario titolare di P.O, anche ai fini dell'eliminazione di eventuali anomalie (per mancato rispetto dei tempi o per brusche accelerazioni degli stessi). I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web dell'ente.

Tempistica di attuazione monitoraggio: verrà definita in seguito alla mappatura dei procedimenti.

L'avvio del censimento dei procedimenti e dei termini di conclusione dello stesso rappresenta obiettivo strategico intersettoriale previsto nel PEG/Piano della Performance approvato con deliberazione n. 95 del 24.10.2013, esecutiva ai sensi di legge. Una prima mappatura dei procedimenti dovrà essere pubblicata sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella apposita sotto sezione entro e non oltre il 30.05.2014. Eventuali ritardi da parte dei dirigenti/funzionari titolari di posizione organizzativa saranno segnalati all'OIV ai fini di valutare eventuali responsabilità di risultato.

Nelle more di tale mappatura e in mancanza di diverse disposizioni legislative di

settore e/o regolamentari di ente, i procedimenti amministrativi devono concludersi entro il termine di 30 giorni.

Tempistica di attuazione censimento : 30/05/2014

A.6 Obblighi di pubblicazione sul sito

Settori coinvolti: tutti

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è altresì assicurata mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente:

1. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
2. dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi dell'ente, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo attualmente non ancora disponibile, da adottarsi da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Ai fini della trasparenza il Comune rende noti, tramite il sito web istituzionale, oltre alla casella PEC istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica:

- dei dirigenti;
- dei Funzionari titolari di posizione organizzativa;
- dei dipendenti destinati ad operare nelle attività cd. "a rischio";
- dei responsabili unici dei procedimenti;

Tempistica di attuazione: immediata

A.7 Obblighi di cui all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012

Con riferimento in generale ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura di cui al capo IV del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti, è obbligatorio da subito pubblicare nel sito web istituzionale, conformemente a quanto previsto dall'art. 1 c. 32 della legge 190/2012 e dalla delibera dell'AVCP n. 22 del 26 maggio 2013:

- il CIG;
- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere dal 2014, 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 ai fini statistici, i dati informatici.

Le medesime informazioni, fatto salvo quanto previsto dalla deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 26 del 22.05.2013 per i contratti di importo superiore a € 40.000,00, vanno trasmesse in formato digitale all'Autorità stessa 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.

Entro il 30 aprile di ogni anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le suddette informazioni.

La mancata o incompleta pubblicazione, da parte dell'Ente, delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ed è fonte di responsabilità a carico del dirigente/funziionario titolare di posizione organizzativa.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del dirigente/funziionario titolare di posizione organizzativa per l'area/settore di competenza. Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal codice dei contratti di cui al D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

Tempistica di attuazione: 31/01 di ogni anno a partire dal 31/01/2014

Per gli ulteriori obblighi in materia di trasparenza amministrativa si effettua rimando a quanto previsto nel D.Lgs n. 33/2013 e nel Piano per la trasparenza dell'ente in fase di predisposizione.

D.2 – LE MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE PARTICOLARE

A. MISURE RELATIVE AL RECLUTAMENTO DI PERSONALE - CONSORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE ANCHE A TEMPO DETERMINATO

Settori coinvolti: Servizio Organizzazione e Personale

- Rafforzamento/aggiornamento delle disposizioni regolamentari in materia di accesso

al pubblico impiego;

Tempistica di attuazione: 30/06/2015

- Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove con indicazione nei bandi di concorso/selezione;
- Separazione tra il soggetto che effettua l'istruttoria circa l'ammissione al concorso/selezione e il responsabile del procedimento di ammissione;
- Applicazione puntuale delle disposizioni normative e regolamentari in materia di composizione delle commissioni;
- Verifica delle incompatibilità dei commissari mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione;
- Divieto, in caso di partecipazione a concorsi/selezioni di personale interno, di nominare commissari interni appartenenti allo stesso settore del predetto personale;
- Applicazione del principio di rotazione nella composizione delle commissioni di concorso/selezione;
- Estrazione in seduta pubblica delle prove di concorso scritte e orali, queste ultime da parte di ciascun candidato e definizione delle stesse immediatamente prima dello svolgimento delle prove;
- Svolgimento degli esami in luogo aperto al pubblico;
- Annullamento della prova d'esame nel caso di apposizione di segni di riconoscimento;
- Correzione delle prove in modo da garantire l'anonimato con individuazione dei nominativi dei candidati solo al termine della correzione delle prove e dell'attribuzione dei voti.

Tempistica di attuazione: attuate o comunque attuabili al verificarsi dell'evento

- Predeterminazione dei criteri per la valutazione delle prove con indicazione nei bandi

Tempistica di attuazione: 2014

B. MISURE RELATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE

Settori coinvolti: Servizio Organizzazione e Personale

- Esplicitazione preventiva e trasparenza dei criteri di scelta/selezione

Tempistica di attuazione: 2014

C. MISURE RELATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA, STUDIO, RICERCA E COLLABORAZIONE

Settori coinvolti: tutti quelli che conferiscono incarichi a vario titolo

- Accertamento preliminare, secondo quanto previsto nel Codice di Comportamento dell'Ente, dell'assenza di professionalità interne e/o l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente, valutazione imprescindibile per poter procedere al conferimento dell'incarico; di tale ricognizione e dell'esito negativo della stessa adeguatamente motivato, il dirigente/funziario titolare di posizione organizzativa che conferisce l'incarico dovrà farne menzione nell'atto di conferimento. Della valutazione circa l'insussistenza di professionalità interne e/o dell'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili deve esserne data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite del Servizio Organizzazione e Personale.
- Applicazione della rotazione tra i professionisti;
- Acquisizione del curriculum (che deve essere pubblicato sul sito in apposita sezione) e predisposizione di adeguato disciplinare d'incarico;
- Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- Effettuazione, per quanto possibile, di una valutazione comparativa tra almeno due soggetti, predeterminando i criteri di scelta nella fase pre-negoziale.

Tempistica di attuazione: 2014

- Controllo a campione di almeno 3 atti all'anno relativi a conferimento di incarichi esterni di consulenza, studio, ricerca e collaborazione a qualunque titolo da effettuarsi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31/01 di ogni anno con riferimento all'anno precedente.

Tempistica di attuazione: 31/01/2015

Settori coinvolti: tutti quelli interessati dal conferimento di incarichi

D. MISURE PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELL'ENTE

Settori coinvolti: tutti

- Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Riduzione degli affidamenti diretti ai casi espressamente previsti dalle norme di legge o dai regolamenti dell'ente. Comunicazione degli affidamenti diretti di lavori al Responsabile della Prevenzione della Corruzione contestualmente all'adozione dell'atto;
- Attuazione nelle procedure di cottimo fiduciario del confronto concorrenziale tra le imprese garantendo la rotazione;

- Monitoraggio stringente della scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;
- Verifica dei requisiti di partecipazione;
- Effettuazione dell'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara attraverso l'utilizzazione di supporti operativi informatici;
- Separazione tra la figura di proponente e chi adotta il provvedimento finale, nonché RUP/Presidente Commissione di gara, dandone atto nel provvedimento stesso;
- Rotazione dei professionisti e delle imprese prevedendo il ricorso a momenti di evidenza pubblica del procedimento in modo da limitare il più possibile la discrezionalità nella scelta dei soggetti da invitare;
- Rotazione, ove possibile, della composizione delle commissioni di gara con comunicazione della composizione delle stesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il tramite del Servizio Organizzazione e Personale;
- Ricorso al mercato elettronico nazionale (Consip e MePA) o alla centrale di committenza regionale (Arca) negli acquisti/affidamenti; in alternativa implementazione dell'uso di forme di evidenza pubblica;
- Verifica della congruità dei prezzi di beni e servizi acquistati al di fuori del mercato elettronico facendone menzione nell'atto;
- Vigilanza sulla corretta esecuzione di un contratto di lavori/servizi/forniture avendo cura di sollevare le dovute contestazioni in caso di inadempienze parziali e/o totali, di applicare le penali, le clausole risolutive e l'eventuale risoluzione in danno;
- Acquisizione preventiva dei piani di sicurezza e vigilanza sulla loro applicazione.

Inoltre è da evitare, soprattutto nella fase pre-negoziale, qualunque contatto con possibili fornitori dell'ente al di fuori di quelli previsti e consentiti all'interno del procedimento contrattuale (ad es. visite per sopralluoghi). Eventuali richieste di chiarimento sulle procedure, che non attengano ad aspetti meramente formali delle procedure stesse, devono essere formalizzate per iscritto dai soggetti interessati ed i contenuti delle relative risposte, se di interesse generale, vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella medesima sezione ove sono riportati gli atti di avvio della procedura di gara (FAQ). Nella risposta a quesiti occorre rispettare la parità di trattamento e garantire l'uguale accesso alle informazioni da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati a partecipare alla procedura di gara.

Tempistica di attuazione: 2014 per tutti i settori interessati e per i punti non ancora attuati;

In caso di adozione di protocolli di legalità e/o integrità, sarà necessario prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito una specifica clausola da cui si evinca che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, dando attuazione all'art. 1 comma

17 della legge n. 190/2012.

Tempistica di attuazione: da valutare.

E. MISURE RELATIVE AL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI CIMITERIALI E DI AREE PER COSTRUZIONE TOMBE DI FAMIGLIA

Settori coinvolti: Strategie territoriali dei lavori pubblici e progettazione OO.PP/Servizi Demografici.

- Accesso alla banca dati anagrafica per controllo possesso requisiti da parte di tutti gli operatori interessati al procedimento e utilizzo apposito software per la gestione delle concessioni cimiteriali;
- Applicazione stringente del regolamento di polizia mortuaria da parte degli operatori;
- Utilizzo di un programma che assegna in maniera automatica e progressiva i colombari;

Tempistica di attuazione: attuate

- Pubblicazione della disponibilità delle aree da assegnare e dei criteri di accesso sul sito e sulle pubblicazioni istituzionali.
- Obbligo del rispetto da parte degli operatori dell'ordine cronologico di arrivo delle domande al protocollo.

Tempistica di attuazione: al verificarsi dell'evento

F. MISURE RELATIVE AL PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE

Settori coinvolti: Pianificazione Generale ed Attuativa – Sviluppo Economico Qualità Edilizia e Urbana

- Rafforzamento/aggiornamento delle disposizioni regolamentari in materia e definizione criteri e/o linea interpretativa univoca della norma per la valutazione delle istanze;

Tempistica di attuazione: 30.06.2015

- Utilizzo di una procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze, separazione tra la figura di istruttore e chi firma il provvedimento finale nonché passaggio obbligatorio delle istanze in Commissione Paesaggio;

Tempistica di attuazione: attuata

- Sensibilizzazione sulla applicazione del codice di comportamento sia generale che specifica;

Tempistica di attuazione: formazione obbligatoria generale a febbraio 2014 e specifica periodica a cura del Dirigente del Settore interessato al rilascio;

- Controllo a campione di almeno 3 atti di rilascio permessi all'anno con relativa documentazione da effettuarsi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31/01 con riferimento all'anno precedente.

Tempistica di attuazione: 31/01/2015

G. MISURE RELATIVE AL PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI EDIFICI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E ALLA PROCEDURA DI ACCESSO AI SERVIZI IN AMBITO SOCIALE

Settori coinvolti: Servizi Sociali

- Predeterminazione dei criteri di ammissione;
- Controllo obbligatorio dei requisiti e adeguata pubblicità delle modalità di accesso nonché separazione tra la figura di istruttore e chi firma il provvedimento finale;

Tempistica di attuazione: attuata

- Eventuale predisposizione della modulistica ove mancante con check list di verifica;

Tempistica di attuazione: 2015

- Pubblicità delle opportunità adeguate ai casi di bisogno sia nei contatti diretti dei servizi con l'utente sia con informativa di carattere generale.

Tempistica di attuazione: attuata

H. MISURE RELATIVE ALLE CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Settori coinvolti: tutti quelli interessati a vario titolo nell'erogazione di contributi e nell'ammissione ai servizi.

- Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare.

Tempistica di attuazione: 2014

- Revisione dei regolamenti se necessario, al fine di definire criteri e procedure più stringenti in modo da ridurre la discrezionalità degli operatori.

Tempistica di attuazione: 30.06.2015

- Predeterminazione e formalizzazione dei criteri di erogazione;
- Utilizzo di una griglia per la valutazione delle istanze;
- Esplicitazione della documentazione necessaria per accedere al contributo;

- Valutazioni in equipe per i contributi da corrispondersi in ambito sociale.

Tempistica di attuazione: attuato

- Controllo a campione di almeno 3 atti all'anno di erogazione contributi a qualsiasi titolo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione da effettuarsi entro il 31/01 con riferimento all'anno precedente

Tempistica di attuazione: 31/01/2015

I. MISURE RELATIVE ALL'ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, ATTUATIVA E NEGOZIATA

Settori coinvolti: Pianificazione Generale e Attuativa – Sviluppo Economico – Qualità Edilizia e Urbana.

- Utilizzazione di una procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'iter del procedimento.

Tempistica di attuazione: attuata per il processo di pianificazione urbanistica di carattere generale, da attuarsi entro il 31.01.2015 per i provvedimenti di pianificazione urbanistica di natura attuativa (piani attuativi, piani di recupero ecc.), attuabile al verificarsi dell'evento nel caso di accordi in materia di urbanistica negoziata.

- Sensibilizzazione sulla applicazione del codice di comportamento sia generale che specifica.

Tempistica di attuazione: formazione obbligatoria generale a febbraio 2014 e specifica periodica a cura del Dirigente del Settore interessato;

- Applicazione ove possibile di un criterio di rotazione del personale.

Tempistica di attuazione: 31/1/2015

- Adozione di schemi tipo di convenzione urbanistica da sottoporre agli operatori;
- Acquisizione parere dalle commissioni tecnico consultive e dagli enti competenti;
- Richiesta di documentazione omogenea agli operatori per l'istruttoria dei piani attuativi attraverso la creazione di apposite griglie.

Tempistica di attuazione: 30/06/2015

J. MISURE RELATIVE ALL'ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE – GESTIONE INCASSI IN CONTANTI E PROCEDIMENTO RILASCIO PASS INVALIDI

Nel procedimento di gestione incassi in contanti:

- Introduzione del divieto di pagamenti in contanti previa idonea informazione alla cittadinanza.

Tempistica di attuazione: divieto utilizzo del contante 1/10/2014

- Separazione tra la figura di agente accertatore e agente preposto all'incasso;

- Obbligo di indicazione del doppio importo (originario e scontato) sul preavviso e sul verbale;
- Diffusione dell'utilizzo del palmare per l'accertamento di talune tipologie di violazione.

Tempistica di attuazione: attuate

Nel procedimento di rilascio pass invalidi:

- Separazione tra la figura di istruttore della pratica e figura che rilascia il provvedimento;
- Predisposizione modulistica dettagliata con indicazione dell'elenco degli allegati necessari per ogni singola situazione;

Tempistica di attuazione: attuate

- controllo a campione di almeno 3 atti di rilascio pass invalidi da effettuarsi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31/01 con riferimento all'anno precedente.

Tempistica di attuazione: 31/01 di ogni anno a partire dal 31/01/2015

Le misure di carattere particolare sono sinteticamente riportate nell'Allegato 5 del presente piano.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi relativi alle attività cd. a rischio devono essere comunicati in elenco con cadenza mensile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tali provvedimenti saranno oggetto di controlli successivi di regolarità amministrativa a campione anche ai sensi del D.L. n. 174/2012 e ss.mm.ii così come normati dal vigente regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 15.07.2013.

Sezione III

Formazione in tema di anticorruzione

Nell'ambito del più generale piano di formazione annuale del personale da predisporre a cura del Segretario Generale in collaborazione con il Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale entro il 31.03 di ogni anno, deve trovare specificazione anche l'aspetto formativo inerente le attività a rischio di corruzione e la conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nel piano di formazione devono essere indicati:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività a rischio di corruzione oltre ad una formazione di carattere generale sui temi dell'etica e della legalità;
2. le metodologie formative e di aggiornamento;
3. i soggetti da formare;
4. le forme di monitoraggio della formazione effettuata e dei risultati acquisiti;
5. le modalità di individuazione del personale docente.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo, da ritenersi obbligatoria.

I dirigenti/funzionari titolari di Posizione Organizzativa devono individuare i soggetti dell'area/settore di competenza che necessitano di formazione in quanto operanti in attività a "rischio" e comunicarli entro il 31/01 di ogni anno al Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale; devono altresì garantire la propria presenza ai corsi di formazione ivi compresa quella relativa al Codice di Comportamento nonché favorire quella dei propri collaboratori.

Sezione IV

Eventuali integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti, dei dirigenti e da ultimo del Segretario Generale, per le parti non in contrasto con il codice di comportamento di categoria. Il codice generale deve essere integrato a livello di ente da un codice di comportamento aziendale, come stabilito dall'art. 44, comma 1 della L. n. 190/2012, da predisporre sulla base delle linee guida in materia adottate dall'ANAC/ex CIVIT con deliberazione n. 75/2013. Attualmente è stata predisposta una bozza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino che è stata pubblicata sul sito istituzionale, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il 31.01.2014.

La violazione delle disposizioni del Codice Generale e del Codice Comunale, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni (Art. 16 Codice Nazionale e art. 17 Codice Comunale).

Sezione V

Altre Iniziative

1 – I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, l'ente si è dotato di un apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 44 del 15.07.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Ad oggi sono stati effettuati tre controlli, con il metodo della selezione casuale, relativi al periodo gennaio-settembre 2013.

2 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

E' fatto obbligo ai dipendenti di segnalare, in via riservata, al proprio dirigente e, nel caso la segnalazione riguardi o provenga da quest'ultimo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di

lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni secondo quanto previsto dall'art. 8 del Codice di Comportamento Comunale.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente pubblico, con esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante 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 solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- 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.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. Occorrerà prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio Dirigente/Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- deve comunicare al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; 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 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'UPD che, 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. Nel caso di discriminazione effettuata dal dirigente la comunicazione verrà effettuata direttamente all'UPD.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di discriminazione accertata ne fornisce notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica per gli eventuali adempimenti successivi di competenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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;
 - 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 lesione all'immagine della pubblica amministrazione.

3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nessun dipendente dell'amministrazione comunale deve gestire in autonomia un intero processo, dall'autorizzazione al controllo, nelle materie cd. a rischio.

Con cadenza annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione unitamente al Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale dovrà verificare la possibilità di rotazione di dirigenti/funzionari titolari di posizioni organizzative e dipendenti adibiti alle attività cd. a rischio secondo quanto previsto anche nell'art 11 c. 4 del Codice di Comportamento Comunale. La rotazione non si applica per le figure ritenute infungibili. Sono considerate infungibili le figure con profilo professionale per il quale è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero con requisiti specifici previsti da normative di settore.

4 - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo al medesimo dirigente o funzionario titolare di posizione organizzativa di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere

decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso o del funzionario titolare di posizione organizzativa. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario titolare di posizione organizzativa o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si rinvia a quanto previsto nel codice di comportamento comunale (articoli da 18 a 25).

5-DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DI INCARICHI

Il conferimento di incarichi a propri dipendenti quali ad esempio la nomina nelle commissioni di gara e di concorso è disposto dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

E' fatto obbligo per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione:

- 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, servizi e forniture nonché per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

6 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con

l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

ALLEGATO N. 1 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

	AREA	PROCESSI
A	Acquisizione e progressione del personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato Conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia, gli affidamenti d'urgenza e gli affidamenti diretti) inclusi i servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura di cui al Capo IV del medesimo decreto legislativo	Procedura negoziata per l'affidamento di beni e servizi Procedura diretta per l'affidamento di beni e servizi Procedura negoziata per l'affidamento di lavori ivi compresi i cottimi fiduciari Procedura diretta per l'affidamento di lavori
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimento per il rilascio di concessioni cimiteriali Procedimento per il rilascio di concessioni di aree per costruzione tombe di famiglia Procedimento per il rilascio di permessi di costruire Procedimento per l'assegnazione di edifici di edilizia residenziale pubblica Procedure di accesso ai servizi in ambito sociale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
E	Pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Attività di pianificazione urbanistica a contenuto generale (PGT) Attività di pianificazione urbanistica e attuativa (piani attuativi, piani di recupero, P.I.P, P.EE.P, P.R.U ecc) Attività di pianificazione urbanistica negoziata (accordi in materia di urbanistica negoziata)
F	Attività di Polizia Locale	Gestione incassi in contanti Procedimento per il rilascio pass invalidi
G	Attività in materia tributaria	Accertamento e verifica della elusione ed evasione tributaria ed extratributaria (2014)
H	Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (art. 53 d.lgs 165/2001 così come modificato dalla legge 190/2012)	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di dipendenti dell'Amministrazione (2014) Conferimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio (2014)
I	Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione	Adozione di scritture private (2014) Transazioni stragiudiziali (2014)

ALLEGATO. 2 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		Irregolare composizione della commissione di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
		Parzialità nello svolgimento del concorso/selezione
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
	Conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi dirigenziali allo scopo di agevolare candidati particolari
	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Conferimento incarico a personale con scarsa qualificazione		
Conflitto di interesse del soggetto incaricato		
Inosservanza delle disposizioni normative e di ente al fine di agevolare soggetti particolari		
Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia, gli affidamenti d'urgenza e gli affidamenti diretti) inclusi i servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura di cui al Capo IV del medesimo decreto legislativo	Procedura negoziata per l'affidamento di beni e servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte delle imprese
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
	Procedura diretta per l'affidamento di beni e servizi	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte di imprese
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
	Procedura negoziata per l'affidamento di lavori ivi compresi i cottimi fiduciari	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte delle imprese
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
	Procedura diretta per l'affidamento di lavori	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte delle imprese
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimento per il rilascio di concessioni cimiteriali	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati o al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte di imprese operanti nel settore funerario nell'assegnazione della sepoltura
	Procedimento per il rilascio di aree per costruzione tombe di famiglia	Nella assegnazione delle aree per costruzione tombe di famiglia scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
		Mancato rispetto dell'ordine temporale di assegnazione
	Procedimento per il rilascio di permessi di costruire	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Mancato rispetto delle scadenze temporali al fine di agevolare taluni richiedenti
Procedimento per l'assegnazione di edifici di edilizia residenziale pubblica	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso al servizio	
	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
Procedura di accesso ai servizi in ambito sociale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso al servizio	
	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Scarso controllo del possesso dei requisiti
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
Pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Attività di pianificazione urbanistica a contenuto generale (PGT)	Ingiustificati rallentamenti o improvvisa accelerazione del procedimento
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
	Attività di pianificazione urbanistica e attuativa (piani di recupero, P.I.P., P.E.E.P., P.R.U ecc)	Ingiustificati rallentamenti o improvvisa accelerazione del procedimento
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
	Attività di pianificazione urbanistica negoziata (accordi in materia di urbanistica negoziata)	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
Ingiustificati rallentamenti o improvvisa accelerazione del procedimento		
Attività di Polizia Locale	Gestione incassi in contanti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Alterazione dell'importo della sanzione al fine di procurare per sé o per altri un vantaggio ingiusto
	Procedimento per il rilascio pass invalidi	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Rilascio di pass a persone non aventi titolo

Attività in materia tributaria	Accertamento e verifica della elusione ed evasione tributaria ed extratributaria	da definire 2014
Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (art. 53 d.legs 165/2001 così come modificato dalla legge 190/2012)	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di dipendenti dell'amministrazione	da definire 2014
	Conferimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio	da definire 2014
Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione	Adozione di scritture private	da definire 2014
	Transazioni stragiudiziali	da definire 2014

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A di riferimento= 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace= 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte= 4	
No, il rischio rimane indifferente=5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,17

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,33
---	-------------

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,67
---	-------------

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca

1. Valutazione della probabilità

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,13
---	-------------

AREA B : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedura negoziata per l'affidamento di beni e servizi

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?(Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa lo 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato **2**

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato **1**

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato **1**

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato **4**

Valore stimato dell'impatto **2,00**

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **7,00**

AREA B : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedura diretta per l'affidamento di beni e servizi

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A di riferimento= 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterion 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace= 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte= 4	
No, il rischio rimane indifferente=5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,17

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,54
---	-------------

AREA B : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedura negoziata per l'affidamento di lavori (ivi compresi i cottimi fiduciari)

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,83
---	-------------

AREA B:- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedura diretta per l'affidamento di lavori

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,83
---	-------------

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento per il rilascio di concessioni cimiteriali e di aree per costruzione tombe di famiglia (processi 8 e 9)

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

AREA C : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento per il rilascio di permessi di costruire

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,67
---	-------------

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedure di accesso ai servizi in ambito sociale

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,00
---	-------------

AREA D : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A di riferimento= 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace= 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte= 4	
No, il rischio rimane indifferente=5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	3,17

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,92
---	-------------

AREA E: ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Attività di pianificazione urbanistica generale (PGT)

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	8,75
---	-------------

AREA E: ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Attività di pianificazione urbanistica attuativa (piani attuativi, piani di recupero, P.I.P, P.E.E.P, P.R.U ecc)

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,13
---	-------------

AREA E: ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Attività di pianificazione urbanistica negoziata (accordi in materia di urbanistica negoziata)

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,13
---	-------------

AREA F: ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE

Gestione incassi in contanti

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

AREA F: ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE

Procedimento per il rilascio pass invalidi

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,50
---	-------------

ALLEGATO N. 4 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO - PONDERAZIONE DEI RISCHI

PROCESSI	GRADO DI RISCHIO
Attività di pianificazione urbanistica generale (PGT)	8,75
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati	7,92
Procedura negoziata per l'affidamento di beni e servizi	7,00
Conferimento di Incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	6,67
Concorsi e Prove Selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato	6,33
Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca	6,13
Attività di pianificazione urbanistica attuativa (piani attuativi, piani di recupero, P.I.P., P.E.E.P., P.R.U. ecc..)	6,13
Attività di pianificazione urbanistica negoziata (accordi in materia urbanistica negoziata)	6,13
Procedura negoziata per l'affidamento di lavori ivi compresi i cottimi fiduciari	5,83
Procedura diretta per l'affidamento di lavori	5,83
Procedimento per il rilascio di permessi di costruire	5,67
Procedura diretta per l'affidamento di beni e servizi	5,54
Procedure di accesso ai servizi in ambito sociale	5,00
Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	4,96
Procedimento per il rilascio di concessioni cimiteriali e di aree per costruzione tombe di famiglia	4,38
Procedimento per il rilascio pass invalidi	3,50
Gestione incassi in contanti	2,92

ALLEGATO N. 5 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

AREA A	PROCESSO	SETTORE INTERESSATO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato	Organizzazione e Personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	1) Rafforzamento/aggiornamento delle disposizioni regolamentari in materia di accesso al pubblico impiego 2)Predeterminazione dei criteri per la valutazione delle prove con indicazione nei bandi 3) Separazione tra il soggetto che effettua l'istruttoria circa l'ammissione al concorso/selezione e il responsabile del procedimento di ammissione	30/6/2015
			Irregolare composizione della commissione di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	1)Applicazione puntuale delle disposizioni normative e regolamentari in materia di composizione delle commissioni 2)Verifica delle incompatibilità dei commissari mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione 3) Divieto, in caso di partecipazione a concorsi/selezioni di personale interno, di nominare commissari interni appartenenti allo stesso settore del predetto personale 4)Applicazione del principio di rotazione nella composizione delle commissioni	attuate
			Parzialità nello svolgimento del concorso/selezione	1)Estrazione in seduta pubblica delle prove di concorso scritte e orali, queste ultime da parte di ciascun candidato e definizione delle stesse immediatamente prima dello svolgimento delle prove 2)Svolgimento degli esami in luogo aperto al pubblico	attuata
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	1)Annullamento della prova d'esame in caso di apposizione di segni di riconoscimento 2)Correzione delle prove in modo da garantire l'anonimato con individuazione dei nominativi dei candidati solo al termine della correzione delle prove e dell'attribuzione dei voti	attuato

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Organizzazione e personale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi dirigenziali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Esplicitazione preventiva e trasparenza dei criteri di scelta/selezione	2014
	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca	Tutti quelli che procedono al conferimento di incarichi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	1)Accertamento preliminare dell'assenza di professionalità interne e/o impossibilità utilizzo risorse disponibili 2) Menzione nell'atto della ricognizione effettuata e dell'esito negativo della stessa 3) Comunicazione della valutazione effettuata al Resp. Prev. Corr. 4) Applicazione rotazione tra i professionisti	2014
			Conferimento incarico a personale con scarsa qualificazione	1) Acquisizione del curriculum e predisposizione di adeguato disciplinare d'incarico 2)Effettuazione, per quanto possibile, di una valutazione comparativa tra almeno due soggetti predeterminando i criteri di scelta nella fase pre-negoziale	2014
			Conflitto di interesse del soggetto incaricato	1) Acquisizione prima del conferimento dell'incarico della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	2014
			Inosservanza delle disposizioni normative e di ente al fine di agevolare soggetti particolari	1)Controllo a campione di almeno 3 atti all'anno relativi a conferimento di incarichi esterni di consulenza, studio, ricerca e collaborazione a qualunque titolo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	31/1/2015

ALLEGATO N. 5 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

AREA B	PROCESSO	SETTORE INTERESSATO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ivi comprese le procedure in economia gli affidamenti d'urgenza e gli affidamenti diretti) INCLUSI I SERVIZI ATTINENTI L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA DI CUI AL CAPO IV DEL MEDESIMO DECRETO LEGISLATIVO	Procedura negoziata per l'affidamento di beni e servizi	Tutti quelli che procedono all'affidamento di beni e servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/professionista	1) Ricorso al mercato elettronico nazionale (Consip e MEPA) o alla centrale di committenza regionale. In alternativa implementazione dell'uso di forme di evidenza pubblica 2) Verifica dei requisiti di partecipazione delle imprese alle gare 3) Monitoraggio stringente della scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi 4) Rotazione delle imprese/professionisti	attuata
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte di imprese	1) Separazione tra la figura di Presidente della commissione di gara e RUP dandone atto nel provvedimento finale 2) Rotazione, ove possibile, della composizione delle commissioni di gara con comunicazione della composizione al Resp.Prev. Corr.3) Evitare soprattutto nella fase prenegoziale qualunque contatto con possibili fornitori dell'ente al di fuori di quelli previsti e consentiti all'interno del procedimento contrattuale 4) Divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale 5) Vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto	Parzialmente attuata da completare nel 2014
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Effettuazione dell'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara attraverso l'utilizzazione dei supporti operativi informatici	2014
	Procedura diretta per l'affidamento di beni e servizi	Tutti quelli che procedono all'affidamento di beni e servizi	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi stabiliti dalla legge al fine di favorire un'impresa	1) Ricorso al mercato elettronico nazionale (Consip e MEPA) o alla centrale di committenza regionale. In alternativa implementazione dell'uso di forme di evidenza pubblica 2) Verifica dei requisiti di partecipazione delle imprese 3) Rotazione delle imprese/professionisti	attuata
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte di imprese	1) Separazione tra la figura di proponente e chi adotta il provvedimento finale dandone atto in quest'ultimo 2) Vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto 3) Divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale 4) Evitare soprattutto nella fase prenegoziale qualunque contatto con possibili fornitori dell'ente al di fuori di quelli previsti e consentiti all'interno del procedimento contrattuale	2014
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Effettuazione dell'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte attraverso l'utilizzazione di supporti operativi informatici	2014

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ivi comprese le procedure in economia gli affidamenti d'urgenza e gli affidamenti diretti) INCLUSI I SERVIZI ATTINENTI L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA DI CUI AL CAPO IV DEL MEDESIMO DECRETO LEGISLATIVO	Procedura negoziata per l'affidamento di lavori ivi compresi i cottimi	Tecnici	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	1) Pubblicazione avviso pubblico di manifestazione di interesse e successivo sorteggio pubblico per individuazione operatori economici da invitare alle procedure 2) Per i cottimi fiduciari- implementazione dell'uso di forme di evidenza pubblica 3) Verifica dei requisiti di partecipazione alle gare 4) Rotazione delle imprese/professionisti	attuata
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte di imprese	1) Separazione tra la figura di Presidente della commissione di gara e RUP dandone atto nel provvedimento finale 2) Rotazione, ove possibile, nella composizione delle commissioni di gara con comunicazione della composizione al Resp.Prev. Corr. 3) Evitare, soprattutto nella fase pre-negoziabile, qualunque contatto con possibili fornitori dell'ente al di fuori di quelli previsti e consentiti all'interno del procedimento contrattuale 4) Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione 5) Divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale 6) Vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto	attuata
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Effettuazione dell'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara attraverso l'utilizzazione dei supporti operativi informatici	2014
	Procedura diretta per l'affidamento di lavori	Tecnici	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi stabiliti dalla legge al fine di favorire un'impresa/professionista	1) Contenimento degli affidamenti diretti e trasmissione degli stessi al Responsabile della prevenzione della corruzione contestualmente all'adozione dell'atto	2014
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte di imprese	1) Separazione tra la figura di proponente e chi adotta il provvedimento finale dandone atto in quest'ultimo 2) Vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto 3) Divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale 4) Evitare soprattutto nella fase prenegoziabile qualunque contatto con possibili fornitori dell'ente al di fuori di quelli previsti e consentiti all'interno del procedimento contrattuale	attuata
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Effettuazione dell'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte attraverso l'utilizzazione di supporti operativi informatici	2014

ALLEGATO N. 5 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

AREA C	PROCESSO	SETTORE INTERESSATO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Procedimento per il rilascio di concessioni cimiteriali	Strategie territoriali dei lavori pubblici e progettazione OO.PP/Servizi Demografici	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Accesso alla banca dati anagrafica per controllo possesso requisiti da parte di tutti gli operatori interessati al procedimento. 2) Utilizzo apposito software per gestione concessioni cimiteriali	attuata
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati o al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;	1) Applicazione stringente del regolamento comunale di polizia mortuaria da parte degli operatori	attuata
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità da parte da imprese operanti nel settore funerario nell'assegnazione della sepoltura	1) Applicazione stringente del regolamento comunale di polizia mortuaria da parte degli operatori. 2) Utilizzo di un programma che assegna in maniera automatica e progressiva i colombari	1) e 2) attuate
	Procedimento per il rilascio di aree per costruzione tombe famiglia	Strategie territoriali dei lavori pubblici e progettazione OO.PP	Nella assegnazione delle aree per costruzione tombe di famiglia scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Pubblicazione della disponibilità delle aree da assegnare e dei criteri di accesso sul sito e sulle pubblicazioni istituzionali	al verificarsi dell'evento
			Mancato rispetto dell'ordine temporale di assegnazione	1) Obbligo di rispetto da parte degli operatori dell'ordine cronologico di arrivo delle domande al protocollo	al verificarsi dell'evento
	Procedimento per il rilascio permessi di costruire	Pianificazione Generale e Attuativa- Sviluppo economico Qualità Edilizia e Urbana	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	1) Rafforzamento/aggiornamento delle disposizioni regolamentari in materia. 2) Definizione criteri e/o linea interpretativa univoca della norma per la valutazione delle istanze	30/6/2015

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento per il rilascio permessi di costruire	Pianificazione Generale e Attuativa- Sviluppo economico Qualità Edilizia e Urbana	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	1) Utilizzo di una procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 2) Separazione tra la figura di istruttore e chi firma il provvedimento finale	attuata
		Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	3) Passaggio obbligatorio delle istanze in Commissione Paesaggio. 2) Separazione tra la figura di istruttore e chi firma il provvedimento finale	attuata
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	1) Sensibilizzazione sulla applicazione del codice di comportamento sia generale che specifica	Formazione obbligatoria generale febbraio 2014. Formazione specifica a cura del Dirigente del Settore interessato dal rilascio: periodica
		Mancato rispetto delle scadenze temporali al fine di agevolare taluni richiedenti	1) Utilizzo di procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 2) Controllo a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione di almeno 3 atti di rilascio permessi all'anno con relativa documentazione	1) attuato; 2) 31.01.2015
Procedimento per l'assegnazione di edifici di edilizia residenziale pubblica	Servizi Sociali	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso al servizio	1) Controllo obbligatorio dei requisiti	attuato
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Adeguata pubblicità delle modalità di accesso con predeterminazione dei criteri di ammissione	attuato
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	1) Separazione tra la figura di istruttore e chi firma il provvedimento finale	attuato
Procedura di accesso ai servizi in ambito sociale	Servizi Sociali	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	1) Separazione tra la figura di istruttore e chi firma il provvedimento finale	attuato
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso al servizio	1) Eventuale predisposizione della modulistica ove mancante con check list di verifica	2015
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Pubblicità delle opportunità adeguate ai casi di bisogno sia nei contatti diretti dei servizi con l'utente sia con informativa di carattere generale	attuato

ALLEGATO N. 5 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

AREA D	PROCESSO	SETTORE INTERESSATO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p align="center">PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p>	<p align="center">Servizi Sociali/Cultura Sport</p>	<p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p>	<p>1)Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni di controllare</p>	<p align="center">2014</p>
			<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p>	<p>1)Revisione regolamenti, se necessario, al fine di definire criteri e procedure più stringenti in modo da ridurre la discrezionalità degli operatori 2)Utilizzo griglia per la valutazione delle istanze; 3) Predeterminazione e formalizzazione dei criteri di erogazione;4) Esplicitazione documentazione necessaria per accedere al contributo 5) Valutazione in equipe per i contributi da corrispondersi in ambito sociale 6)Controllo a campione di almeno 3 atti all'anno di erogazione contributi a qualsiasi titolo erogati, da parte del Responsabile della Prev.Corr.</p>	<p>1) 30.06.2015; 2) attuato; 3) attuato; 4)attuato;5) attuato 6) 31.01.2015</p>

ALLEGATO N. 5 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

AREA E	PROCESSO	SETTORE INTERESSATO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
PIANIFICAZIONE URBANISTICA, GENERALE ED ATTUATIVA	Attività di pianificazione urbanistica a contenuto generale (PGT)	Settore Pianificazione Generale e Attuativa - Sviluppo Economico - Qualità Edilizia e Urbana	Ingiustificati rallentamenti o improvvisa accelerazione del procedimento	1) Utilizzazione di procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'iter del procedimento	attuato
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1)Sensibilizzazione sulla applicazione del codice di comportamento sia generale che specifica	Formazione obbligatoria generale febbraio 2014. Formazione specifica periodica a cura del Dirigente del Settore
	Attività di pianificazione urbanistica attuativa (piani attuativi, piani di recupero, P.I.P., P.EE.P. P.R.U ecc.)	Settore Pianificazione Generale e Attuativa - Sviluppo Economico - Qualità Edilizia e Urbana	Ingiustificati rallentamenti o improvvisa accelerazione del procedimento	1) Utilizzazione di procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'iter del procedimento	31.01.2015
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1)Sensibilizzazione sulla applicazione del codice di comportamento sia generale che specifica	Formazione obbligatoria generale febbraio 2014. Formazione specifica periodica a cura del Dirigente del Settore
			Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nel procedimento di approvazione dei piani attuativi	1)Applicazione ove possibile di un criterio di rotazione del personale	31.01.2015
			Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	1)Adozione di schemi tipo di convenzione urbanistica da sottoporre agli operatori.2) Acquisizione parere dalle commissioni tecnico consultive e dagli enti competenti.3) Richiesta di documentazione omogenea agli operatori per l'istruttoria dei piani attuativi attraverso la creazione di apposite griglie.	30/6/2015
	Attività di pianificazione urbanistica negoziata (accordi in materia di urbanistica negoziata)	Settore Pianificazione Generale e Attuativa - Sviluppo Economico - Qualità Edilizia e Urbana	Ingiustificati rallentamenti o improvvisa accelerazione del procedimento	1)Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'iter del procedimento	attuabile al verificarsi dell'evento
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1)Sensibilizzazione sulla applicazione del codice di comportamento sia generale che specifica	Formazione obbligatoria generale febbraio 2014. Formazione specifica periodica a cura del Dirigente del settore interessato

ALLEGATO N. 5 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

AREA F	PROCESSO	SETTORE INTERESSATO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE	Gestione incassi in contanti	Polizia Locale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	1)Introduzione graduale del divieto di utilizzo del contante previa idonea informazione alla cittadinanza	01/10/2014
				1)Separazione tra la figura di agente accertatore e agente preposto all'incasso	attuata
				1)Obbligo indicazione del doppio importo (originario e scontato) sul preavviso e sul verbale	attuata
			Alterazione dell'importo della sanzione al fine di procurare per sè o per altri un vantaggio ingiusto	1)Introduzione graduale del divieto di utilizzo del contante	1/10/2014
				1)Diffusione dell'utilizzo del palmare per l'accertamento di talune tipologie di violazione	attuata
				1)Obbligo indicazione del doppio importo (originario e scontato) sul preavviso e sul verbale	attuata
	Procedimento per il rilascio pass invalidi	Polizia Locale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	1)Separazione tra la figura di istruttore della pratica e figura che rilascia il provvedimento	attuata
				1)Controllo a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione di almeno 3 atti di rilascio	31/01/2015
			Rilascio di pass a persone non aventi titolo	1)Predisposizione modulistica dettagliata con indicazione dell'elenco degli allegati necessari per ogni singola situazione	attuata
				1)Separazione tra la figura di istruttore della pratica e figura che rilascia il provvedimento	attuata

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016

PREMESSA

Il presente programma in applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, stabilisce i criteri e le modalità per dare corretta e completa attuazione al principio di trasparenza.

Il rispetto del presente programma costituisce obiettivo strategico intersettoriale dell'attività dell'ente, come indicato nel PEG/Piano della Performance approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 24.10.2013

La trasparenza, salvi i limiti previsti in materia di tutela della privacy, è intesa come la possibilità di conoscere, comprendere, fruire e riusare, da parte di chiunque, in qualunque momento, senza la necessità di dimostrare un interesse qualificato o attivare specifici procedimenti amministrativi, di informazioni, dati e documenti che riguardano l'attività del Comune; essa ha per oggetto l'intera attività del Comune, compresa quella esercitata secondo le norme di diritto privato, la quale deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

1. legalità, in base al quale l'attività amministrativa deve essere esercitata esclusivamente nei casi, alle condizioni, con i limiti e per le finalità previste dalla legge;
2. uguaglianza e imparzialità, che comportano il divieto di discriminare la posizione dei soggetti coinvolti dall'attività dell'amministrazione e l'obbligo di far prevalere l'interesse pubblico solo a seguito di un'attenta ed equilibrata ponderazione di tutti gli interessi e nella misura strettamente necessaria a tutelare l'interesse pubblico;
3. buon andamento, per il quale l'attività amministrativa deve risultare adeguata, appropriata e proporzionata in relazione alle esigenze di tutela dell'interesse pubblico;
4. responsabilità, per la quale l'amministrazione ha l'obbligo di prevedere e valutare le conseguenze della propria attività e adottare, in caso di necessità, le opportune misure correttive;
5. efficienza, che impone l'obbligo di realizzare il soddisfacimento dell'interesse pubblico mediante l'ottimale utilizzo delle risorse e dei mezzi a disposizione;
6. efficacia, che impone l'obbligo di conseguire gli obiettivi prefissati adottando le misure che risultano più idonee;
7. integrità, per la quale l'amministrazione, nello svolgimento della propria attività, deve, assicurando il rispetto della legge, perseguire esclusivamente gli interessi pubblici che gli sono affidati ed esclusivamente alla cura di questi deve ispirare le proprie decisioni e i propri comportamenti.

La trasparenza deve essere concretamente attuata in maniera tale da assicurare a chiunque la possibilità di conoscere, comprendere e valutare ogni aspetto dell'attività del Comune, per rendere il proprio operato facilmente controllabile e comparabile con altre realtà e per consentire ai cittadini una effettiva e responsabile partecipazione alla vita amministrativa del Comune.

I principi di cui ai punti 1 e 2 si applicano anche all'attività svolta dal Comune nei confronti di altre pubbliche amministrazioni o di soggetti alle stesse parificati.

SEZIONE I - SOGGETTI

I soggetti che garantiscono la piena attuazione delle norme in tema di trasparenza sono i seguenti:

- il Responsabile della trasparenza che:
 - svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - assicura la completezza la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, direttamente o tramite gli editors;
 - segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (oggi A.N.AC ex CiVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
 - provvede all'elaborazione e all'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità;
 - segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza è stato individuato nel Segretario Generale con provvedimento del Sindaco n. 2 del 30.1.2014. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di individuare un soggetto diverso all'interno dell'ente, con provvedimento motivato.

Per lo svolgimento dei compiti indicati, il Responsabile della Trasparenza deve essere assistito da personale qualificato, preventivamente e appositamente formato. Allo stesso, inoltre, deve essere necessariamente assicurato un adeguato supporto di risorse strumentali e finanziarie.

- Il dirigente dell'Area Affari Generali è individuato quale Coordinatore del sito web istituzionale dell'ente ai fini del regolare e corretto funzionamento dello stesso e ne garantisce la sua accessibilità e sicurezza, avvalendosi del personale interno specializzato o eventualmente di personale esterno.

Per tale scopo adotta tutte le necessarie, idonee e preventive misure individuate e applicate sulla base delle migliori conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei dati, delle informazioni e dei documenti da proteggere per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle modalità e alle finalità della trasparenza.

Il coordinatore del sito web inoltre:

- coadiuva il responsabile della trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni sopra indicate;
- svolge attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del responsabile della trasparenza;
- garantisce, per il tramite del personale interno/esterno specializzato, l'accessibilità e la sicurezza del sito istituzionale;
- riceve le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti;
- coordina e controlla l'attività degli eventuali soggetti esterni che operano per la rete civica;

- segnala al Responsabile della trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità;
 - fornisce il necessario supporto tecnico agli editors dell'ente;
- I dirigenti che, ai fini della trasparenza, sono individuati come “editors”- cioè come responsabili della corretta e completa pubblicazione delle informazioni inerenti il proprio settore sul sito istituzionale dell'Ente. E' fatta salva per gli stessi la facoltà di delegare tali compiti a dipendenti del proprio settore, a cui dovranno assicurare adeguata formazione sui contenuti delle pubblicazioni. Ai fini dell'attuazione delle norme in materia di trasparenza, essi:
 - collaborano attivamente con il Responsabile della trasparenza e con il Coordinatore del sito web dell'ente per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, nonché per l'elaborazione e l'attuazione del Programma della trasparenza e integrità;
 - rispettano e attuano le direttive da questi emanate;
 - collaborano con i soggetti e le strutture interessate per la corretta attuazione e l'efficace funzionamento del sistema integrato dei controlli interni
 - assicurano per gli ambiti di competenza, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati, nonché la corrispondenza di questi ultimi con i documenti ufficiali.
 - I funzionari titolari di posizione organizzativa, i responsabili dei servizi e i responsabili del procedimento collaborano con i soggetti sopra individuati per gli scopi più sopra riportati e assicurano:
 - la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
 - il rispetto dei limiti alla trasparenza;
 - il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Resta ferma la responsabilità dei soggetti sopra indicati per la fornitura al Coordinatore del sito web di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi. Parimenti, i documenti la cui pubblicazione all'Albo pretorio informatico è richiesta da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo sono pubblicati senza che il Coordinatore del sito web effettui alcuna verifica in ordine alla tutela dei dati personali e della riservatezza in genere. In ogni caso, il Comune è esente da qualunque responsabilità per quanto riguarda i contenuti e le modalità di redazione dei documenti, da pubblicare all'Albo pretorio informatico, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo.

In allegato organigramma dei soggetti coinvolti (Allegato 1)

SEZIONE II TEMPI DI PUBBLICAZIONE

I dati, le informazioni e i documenti contenenti atti oggetto della trasparenza sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente tempestivamente, ossia contestualmente alla loro formazione, adozione, elaborazione o aggiornamento e comunque entro un termine non superiore a quindici giorni decorrenti dall'esecutività dell'atto, salvi i casi di atti che presentano una particolare complessità per la presenza di elaborati grafici e progettuali. In tale ipotesi, la pubblicazione si considera effettuata tempestivamente se avviene entro un termine non superiore a trenta giorni decorrenti dall'esecutività dell'atto.

La pubblicazione si considera “**tardiva**” quando viene effettuata nell’intervallo di tempo compreso tra il sedicesimo e il trentesimo giorno.

La pubblicazione si considera “**omessa**” quando viene effettuata oltre il trentesimo giorno o non viene effettuata.

L’omessa pubblicazione rileva anche ai fini dell’eventuale richiesta di accesso civico ai sensi dell’art. 5 comma 1 del decreto legislativo n.33/2013.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza. Essa può essere inoltrata via fax al protocollo dell’ente, via pec con firma digitale ovvero via e-mail con allegata scansione del documento di identità del richiedente.

SEZIONE III PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Trasparenza/Segreteria	31.01.2014
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g) d.lgs n. 150/2009	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Trasparenza/Segreteria	31.01.2014 e in relazione a delibere ANAC ex CIVIT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art 55,c. 2 d.lgs 165/2001	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa"/Atti amministrativi generali quali Statuto e Regolamenti/Codice disciplinare e codice di condotta	URP	attuato
	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.l. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Responsabile Trasparenza/Segreteria	a seguito emanazione DPCM attuativi
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito in legge 98/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Responsabile Trasparenza/Segreteria	a seguito emanazione DPCM attuativi
			Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione	Responsabile Trasparenza/Segreteria	a seguito emanazione DPCM attuativi
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 14 c. 1 lett. a), b), c), d), e), f) e art. 1 ,c.1, n. 5 L.441/1982	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con rispettive competenze e adempimenti relativi agli incarichi e alla situazione reddituale e patrimoniale	Segreteria	attuato

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria	all'occorenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), e c) d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici/ Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche- Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio- Nomi e dirigenti responsabili dei singoli uffici	Organizzazione e personale/URP	prevalentemente attuato - da completare nel 2014
		Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013		Organizzazione e personale	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Organizzazione e personale/URP	attuato	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti	attuato
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c) d) d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun incarico:1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato....	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti	attuazione parziale-completamento 2014

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Organizzazione e personale	Attuato(aggiornamento trimestrale)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ciascun servizio per gli incarichi conferiti	2014	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a) e 15 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti o estranei alla pubblica amministrazione	Organizzazione e personale	attuato	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c)d) d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato...		attuato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico		2014	
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), e 15. c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti o estranei alla pubblica amministrazione		Organizzazione e personale	attuato
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), c), d) d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato...			attuato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico			2014
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione			attuato

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Personale	Dirigenti	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Organizzazione e personale	al verificarsi dell'evento
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		attuato
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute e costo del personale articolato per aree professionali		attuato (30/06 di ogni anno)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico e relativo costo		attuato (31 gennaio con riferimento all'anno precedente)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		attuato (entro il 30 del mese successivo alla scadenza del trimestre)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		al verificarsi dell'evento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		attuato link ad apposito sito
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55 c. 4 d.lgs. 150/2009	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo e specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa certificati dagli organi di controllo interno		attuato (con riferimento all'ultimo contratto integrativo sottoscritto)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Nominativi, curricula e compensi		attuato

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e elenco bandi in corso e bandi espletati nell'ultimo triennio. Dipendenti assunti e spese effettuate		attuato parzialmente da completare nel 2014	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera con indicazione di oggetto, eventuale spesa prevista ed estremi relativi ai documenti contenuti nei fascicoli		attuato parzialmente da completare nel 2014	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Organizzazione e personale	attuato	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione			
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance			
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)			
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale
						Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti						
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo		da attuare - attualmente non sono state poste in essere rilevazioni del livello di benessere	

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate con indicazione di : 1) ragione sociale 2) misura di partecipazione dell'A.C 3) durata impegno 4) onere gravante sul bilancio 5) n. rappresentanti dell'amministrazione 6) risultati di bilancio ultimi 3 esercizi 7) incarichi di amministratore e trattamento economico	Finanziario	attuato per l'anno 2012 e in corso il completamento per l'anno 2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità dell'incarico		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate con indicazione di : 1) ragione sociale 2) partecipazione 3) durata 4) onere gravante sul bilancio 5) numero rappresentanti e trattamento economico 6) bilancio ultimi tre esercizi 7) incarichi di amministratore delle società e trattamento economico		attuato per l'anno 2012 e in corso il completamento per l'anno 2013
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, in controllo dell'A.C., con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'A.C. o delle attività di servizio pubblico affidate nonché di : 1)ragione sociale 2) partecipazine 3)durata 4) onere gravante sul bilancio5) numero rappresentanti e trattamento economico 6) bilancio ultimi tre esercizi7) incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico	Finanziario	attuato per l'anno 2012 e in corso il completamento per l'anno 2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		2014
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a),b), c), e), f), g),h), i), l), m), n) d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento 2) unità organizzativa responsabile 3) riferimenti responsabile procedimento 4) ufficio competente adozione provvedimento finale 5) modalità per ottenere informazioni 6) termine per conclusione procedimento 7) possibilità di sostituzione del procedimento con dichiarazione interessato o silenzio assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale 9) link di accesso al servizio on line 10) modalità per effettuazione pagamenti necessari 11) nome del soggetto cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo 12) risultati indagini di customer	Segretario e dirigenti	avvio e prima mappatura entro il 30.5.2014

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità d'accesso	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	2014
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1 c. 15 e 16, l. n. 190/2012	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo e indicazione responsabile procedimento	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	2014
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Segreteria	2014
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Segreteria	2014
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	avvio 2014 - completamento 2015
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	2014
			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti, all'acquisizione dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	Se ricorre il caso
			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	di competenza di ciascun ufficio con individuazione di un soggetto preposto	2015

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	ciascun servizio in sede di formazione dell'atto	avvio 2013 completamento 2014
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun provvedimento: 1) contenuto 2) oggetto 3)eventuale spesa prevista 4) estremi relativi a documenti contenuti nel fascicolo del procedimento	ciascun servizio in sede di formazione dell'atto	avvio 2013 completamento 2014
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	ciascun servizio in sede di formazione dell'atto	2013 con completamento nel 2014
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun provvedimento: 1) contenuto 2)oggetto 3)eventuale spesa prevista 4) estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento	ciascun servizio in sede di formazione dell'atto	2013 con completamento nel 2014
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Commercio	nel corso del 2014 verrà avviata la verifica della tipologia di dati richiesti
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Commercio	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	ciascun servizio per l'ambito di competenza	attuazione parziale completamento 2014
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	ciascun servizio per l'ambito di competenza	Attuato
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122 e 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria		attuazione parziale completamento 2014

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture soprasoglia comunitaria e bandi e avvisi per appalti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali	ciascun servizio per l'ambito di competenza	attuazione parziale completamento 2014
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	1)Codice Identificativo Gara (CIG) 2) struttura proponente 3) oggetto bando 4) procedura scelta contraente 5) elenco degli operatori invitati 6) aggiudicatario 7) importo aggiudicazione 8) tempi completamento 9) somme liquidate 10) tabelle riassuntive scaricabili	ciascun servizio per gli affidamenti di competenza/CED	attuato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	attuato
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di importo superiore a mille euro		
		Art. 27, c. 1, lett. a),b),c),d),e),f) d.lgs. n. 33/2013	1) nome e dati fiscali beneficiario 2) importo 3)norma o titolo per l'attribuzione 4)ufficio e funzionario/dirigente responsabile 5) modalità per l'individuazione del beneficiario 6)link al progetto e al curriculum del soggetto incaricato	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	attuato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	attuato

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Segreteria	attuato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno e bilancio consuntivo	Finanziario	parzialmente attuato - da completare nel 2014
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio,	Finanziario	2015
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e dei canoni di locazione percepiti	Strategie Territoriali (Manutenzioni)	Attuato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione versati o percepiti		attuato ma non completo. Completamento 2014
Controlli e rilievi sull'Amministr.		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi, unitamente agli atti cui si riferiscono della Corte dei Conti	Finanziario	Se ricorre il caso
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Servizi che predispongono la "carta dei servizi"	Attuato per le carte dei servizi adottate
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Finanziario	2016
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Ciascun servizio per i servizi di competenza	2015
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)		

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Pagamenti dell'amministr.	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Finanziario	attuato
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) Documenti di programmazione delle opere pubbliche 2) Linee guida per valutazione investimenti 3) Relazioni annuali 4) Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione 4) Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Strategie Territoriali dei Lavori Pubblici e Progettazione OO.PP.	Attuazione parziale - da completare entro il 31/12/2015
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate e ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche		2015
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), b) d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascun atto: 1) schemi di provvedimento prima dell'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Pianificazione Generale ed attuativa - Sviluppo economico- Qualità Edilizia e Urbana	attuato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Pianificazione Generale ed attuativa - Sviluppo economico- Qualità Edilizia e Urbana	in prevalenza attuato - da completare 2014

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali quali: stato degli elementi dell'ambiente 2) fattori inquinanti 3) misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto 4) misure di protezione dell'ambiente 5) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) stato della salute e della sicurezza umana 7) relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente	Servizio Tutela Ambientale	2015
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) e d) d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; 1) Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari 2) Costo previsto e sostenuto dall'amministrazione 3) Forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione provvedimenti straordinari	Ciascun servizio per gli ambiti di competenza	Se ricorre il caso
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Resp. Prevenzione/ Segreteria	2013 (Piano Provvisorio) 2014 (Piano 2013-2016)
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione	Segreteria	attuato
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corr. recante i risultati dell'attività svolta	Resp. Prevenzione	15.12.2014
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Resp. Prevenzione	Se ricorre il caso
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, e c. 4 d.lgs. n. 33/2013	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Nome del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria	2014

PROSPETTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Settore/Servizio competente	Tempistica di realizzazione
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	CED	Da valutare
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	CED/URP	Da valutare
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	CED/URP	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	CED	

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

