



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

Deliberazione Commissario Straordinario

N° 27 del Registro Gen.

deol. 27.04.2017

OGGETTO : Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione e
la repressione della corruzione triennio 2017-2019.

ANNO 2017

L'anno duemiladiciassette, il giorno 27 del mese di APRILE alle ore 17,15 nella sua stanza, il Commissario Straordinario Dott. Antonino La Mattina, nominato ad assumere i poteri della Giunta Comunale con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.D.P.n. 522/GAB del 28/02/2017, con la partecipazione del Segretario Generale;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Assunti i poteri della Giunta Municipale;

Visto L'O.R.EE.LL.;

Vista la L.r n. 10 del 30 aprile 1991;

Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44;

Vista la l.r 7/92;

Vista la L.r n. 26/93 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.r. n. 30/2000

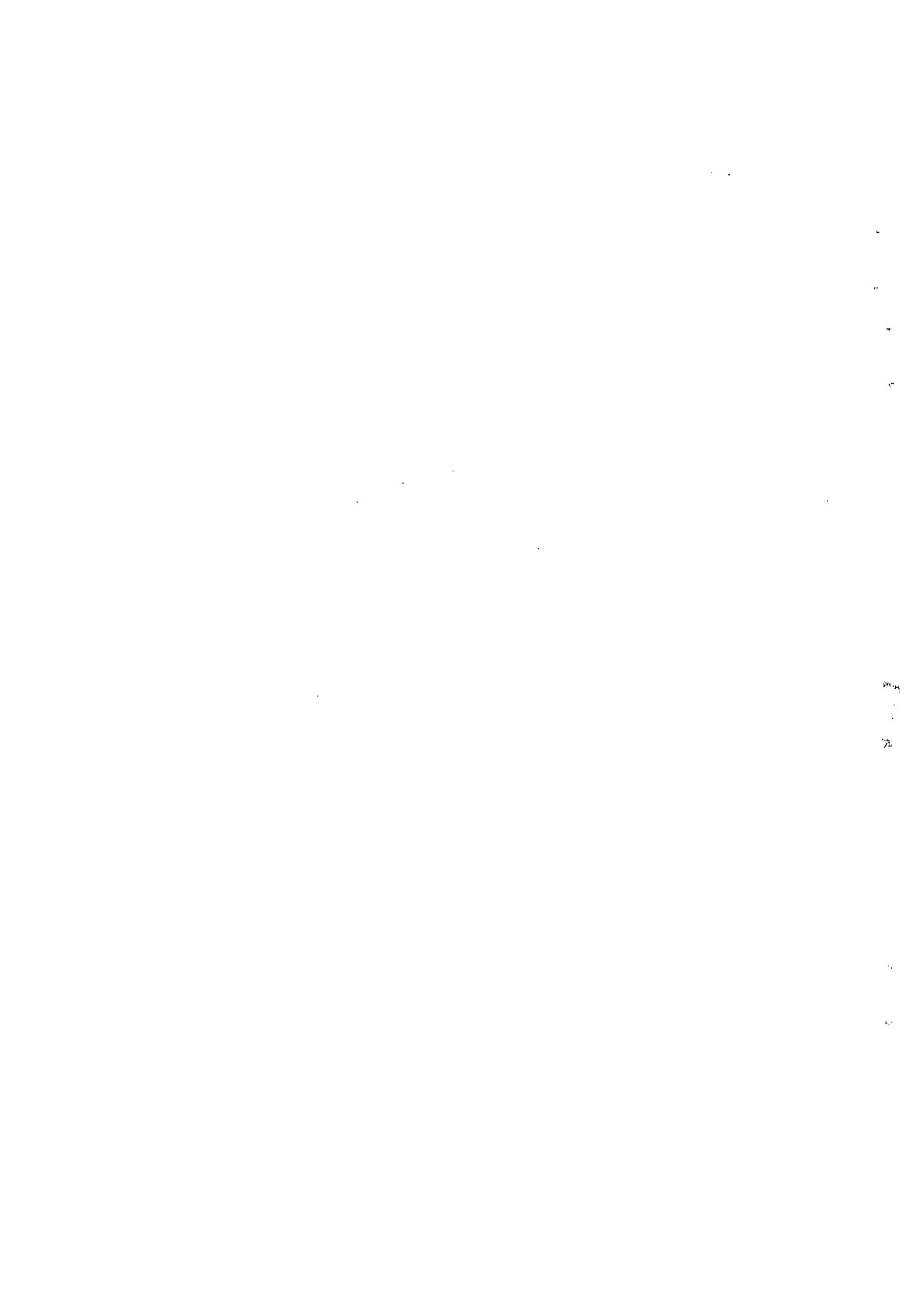
Esaminata l'allegata proposta formulata dal Segretario Generale

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale in qualità di Funzionario Anticorruzione per quanto concerne la regolarità tecnica;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanze per quanto concerne la regolarità contabile ;

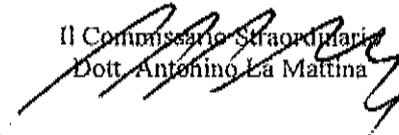
DELIBERA

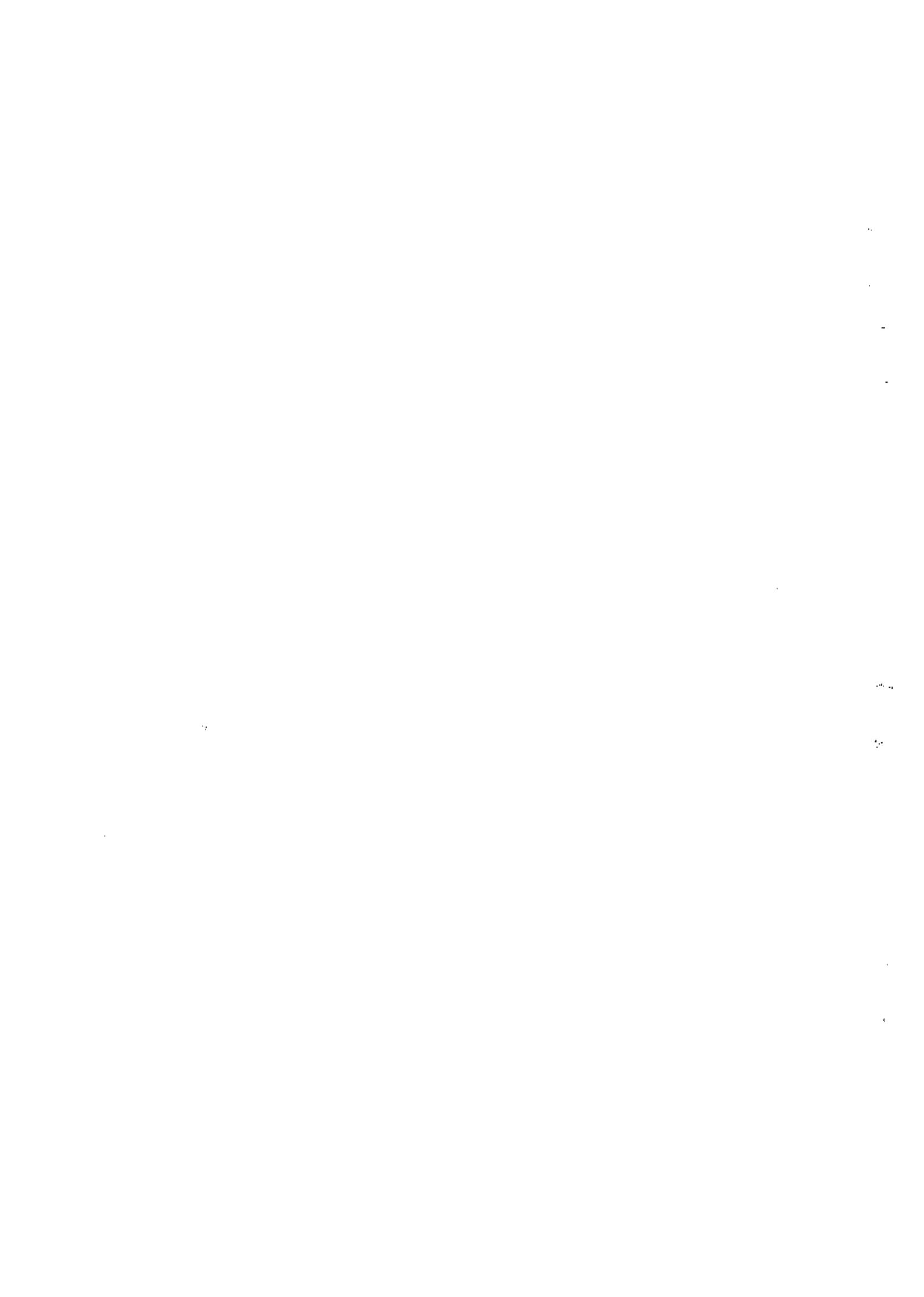
- Di aggiornare il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione triennio 2017- 2019 il cui testo è allegato alla presente per costituirne parte integrante sotto la lettera a).
- Di approvare il programma per la promozione di maggiori livelli di trasparenza che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto sotto al lettera b);
- Di stabilire che il presente piano costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione ;



- Di dare atto che il presente atto non comporta spesa alcuna;
- Di disporre la notifica a tutti i Capi settore;
- Di Pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente a cura del Settore Affari generali, nella sezione Amministrazione trasparente – Altri Contenuti;

Il Commissario Straordinario
Dott. Antonino La Martina





Il Segretario Generale nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione

Premette:

Che la legge n. 190/ 2012 contiene nuove misure finalizzate a migliorare ed integrare quelli esistenti con una azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della Corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione;

Che è obiettivo del legislatore realizzare un'azione generale di contrasto alla Corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e, parimenti, sulle condizioni di sviluppo e crescita sociale ed individuale;

Che l'art.1, comma 7 della L.190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione che negli enti locali è di norma individuato nel segretario generale, salva diversa e motivata determinazione;

Che con determinazione commissariale n. 14 del 04/04/2013 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione il segretario generale;

Che ai sensi dell'art.1 comma 8, della L.190/2012, compete, al responsabile della prevenzione della corruzione, proporre annualmente il Piano triennale della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Che nell'ambito della singola Amministrazione compete all'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile a tal fine individuato, aggiornare il Piano triennale della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1, comma 8 della medesima legge;

Ritenuto che la parte principale del Piano consiste proprio nella selezione della misura di natura generale e specifica le azioni che l'amministrazione deve assumere per combattere il rischio di corruzione;

Ritenuto, pertanto che il piano di prevenzione della corruzione sia strettamente correlato oltre che con la trasparenza anche con un adeguato sistema di controlli interni rivolto specificamente alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, necessario aggiornare il presente Piano Triennale per la Prevenzione e la repressione della Corruzione per il triennio 2017- 2019 allegato alla presente, avendo riguardo a misure di contrasto per eventuali eventi corruttivi nel settore della gestione del territorio ai sensi della delibera ANAC n 831 del 05 agosto 2016;

Rilevata, al riguardo la condizione di particolare difficoltà organizzativa concernente:

- la limitata dimensione dell'Amministrazione;
- le limitate risorse umane e finanziarie disponibili.
- Il notevole degrado socio – economico del contesto esterno.

Dato atto delle condizioni di particolare difficoltà;

Considerato che il presente Piano è uno strumento dinamico e che la mappatura dei processi è suscettibile di rivisitazione e di aggiornamento entro i termini e secondo le modalità stabilite dall'ANAC;

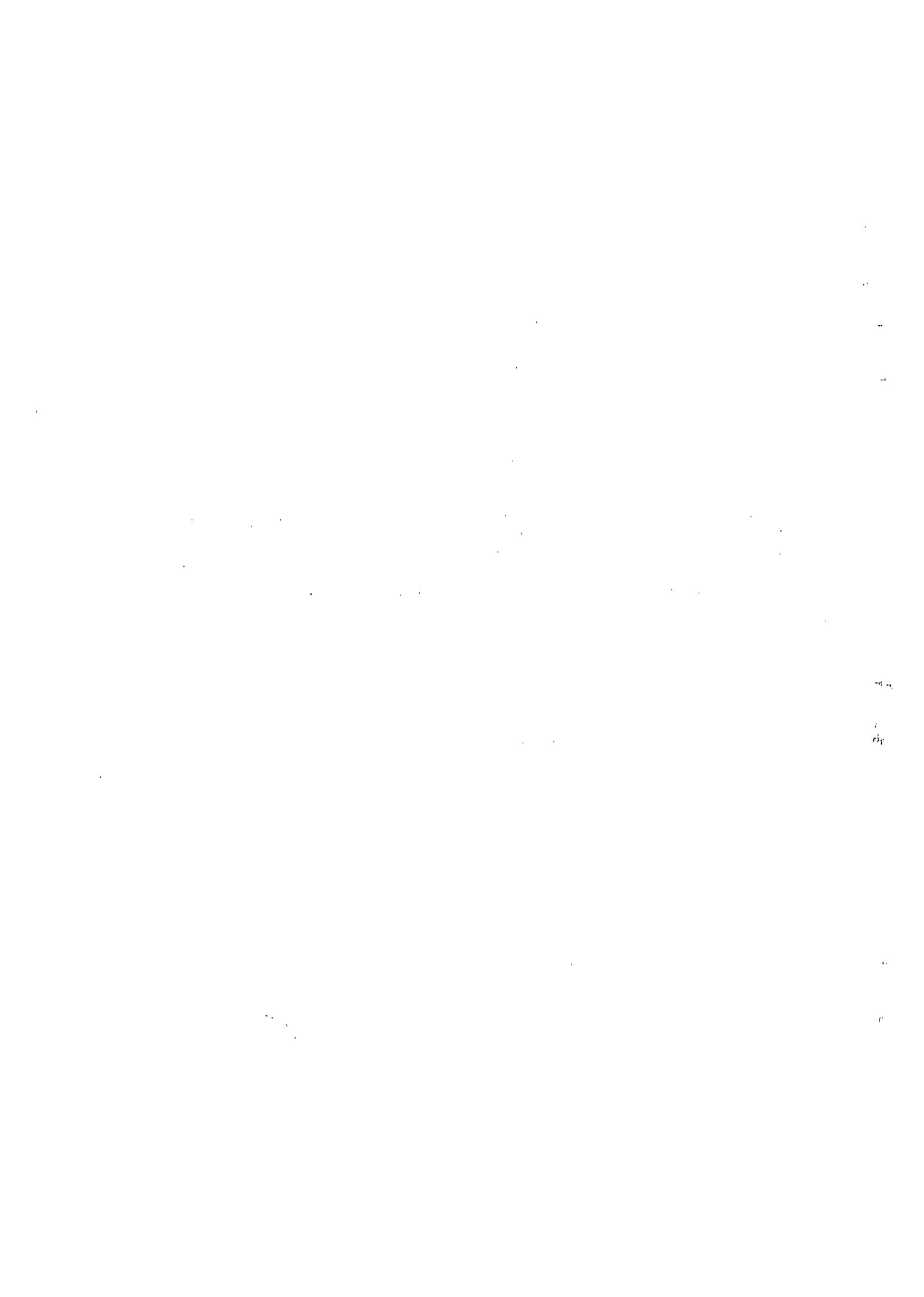
Vista la L.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

Visto il D.lgs. n. 33/2013;

Visto il D.lgs n. 39/2013;

Visto il D.lgs n. 174/2012;

Visto il D.lgs n. 150/2009;



Visto il D.lgs n. 165/2001;

Vista la delibera Civit n. 72/2013 Approvazione del Piano nazionale anticorruzione;

Per quanto sopra

Propone

- Di aggiornare il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione triennio 2017- 2019 il cui testo è allegato alla presente per costituirne parte integrante sotto la lettera a).
- Di approvare il programma per la promozione di maggiori livelli di trasparenza che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto sotto la lettera b);
- Di stabilire che il presente piano costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione ;
- Di dare atto che il presente atto non comporta spesa alcuna;
- Di disporre la notifica a tutti i Capi settore;
- Pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente a cura del Settore Affari generali, nella sezione Amministrazione trasparente -- Altri Contenuti;

Il Segretario Generale
Dott.ssa Concetta Giglia



Parere tecnico del Responsabile del Servizio interessato:

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art. 53 della legge 142/90, recepita con L.R. n. 48/91, così come sostituito dall'art. 12 della legge n. 30 del 23.12.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica;
data _____

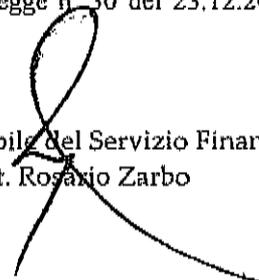
Il Segretario Generale
Dott.ssa Concetta Giglia

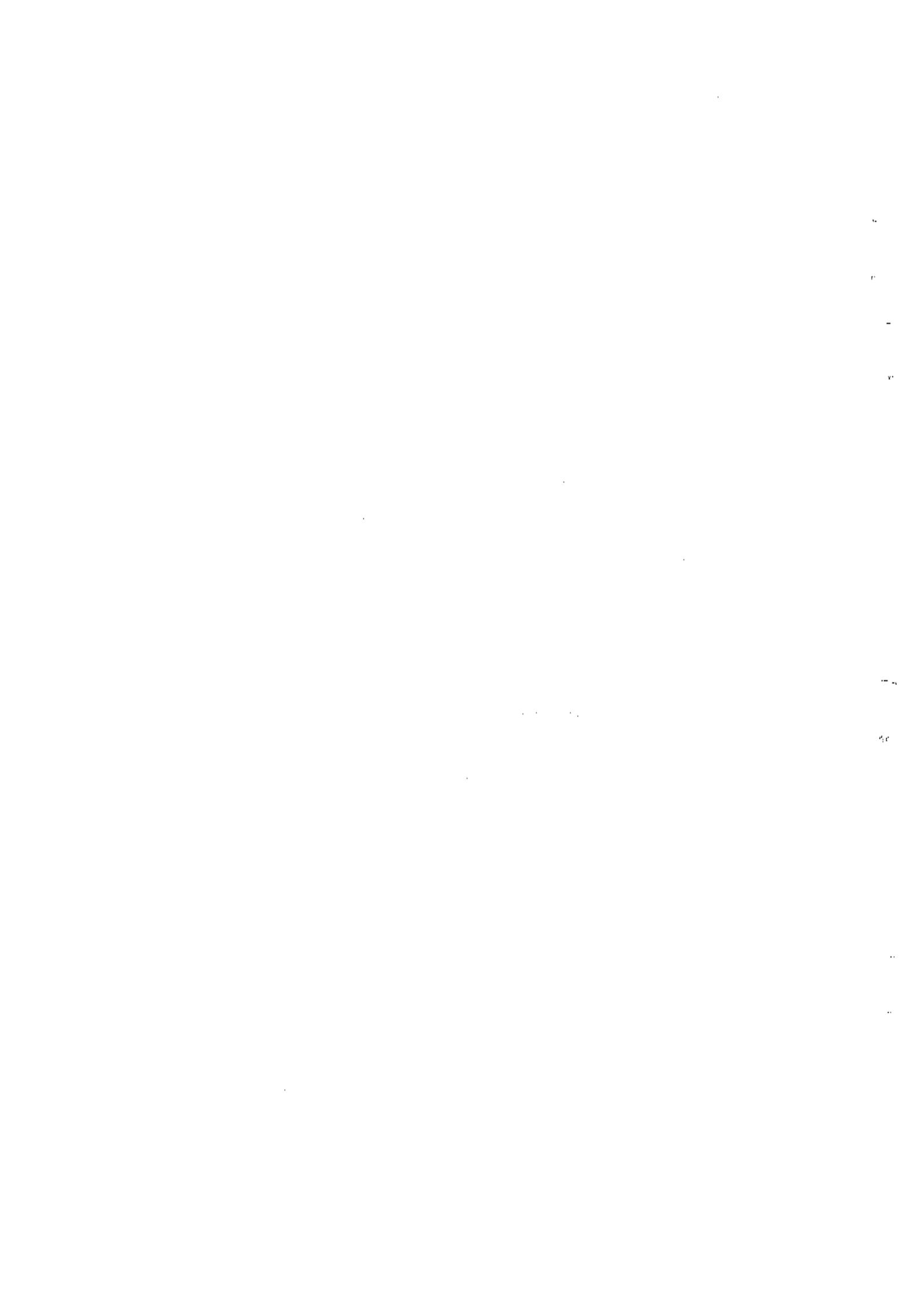


Parere del Responsabile del Servizio di Ragioneria:

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art. 53 della legge 142/90, recepita con L.R. n. 48/91, così come sostituito dall'art. 12 della legge n. 30 del 23.12.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità contabile;
data _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Rosario Zarbo







COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO

**PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2017/2019

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a few intersecting lines.

INDICE

- Art.1 Premessa
- Art.2 I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione
- Art.3 Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione
- Art.4 I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Art. 5 Trasparenza
- Art.6 relazioni esterne
- Art.7 compiti del responsabile della prevenzione della corruzione
- Art.8 I compiti dei dipendenti
- Art.9 I compiti dei capi settori
- Art.10 responsabilità
- Art 11 Rapporti col sistema dei controlli interni, piano della performance e con il piano della trasparenza



Art. 1- Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art.1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell' Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. Con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.

Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Creare un collegamento tra corruzione –trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Determina Sindacale ed individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i funzionari dell'Ente.

Il piano della prevenzione della corruzione:

evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;

Prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la scuola superiore della pubblica Amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Capi Settori e funzionari.

Art. 2 I settori e le attività particolarmente esposte alla corruzione

Vengono considerati potenzialmente a rischio tutte le attività espletate da tutti i settori, con riserva di attenzione eventuali problematiche che si verificassero in corso di attuazione del piano.

In esecuzione alla delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 con la quale si prescrive di attenzionare la gestione del territorio è stata prevista la pubblicazione di ulteriori dati in relazione a tale specifica area di rischio.

Il presente piano è stato redatto, avendo in considerazione le criticità presenti all'interno dell'Amministrazione, le problematiche esterne e le sedimentazioni presenti consistenti in un elevato numero di casi di abusivismo edilizio le cui procedure non sono state ancora concluse dall'UTC, fattispecie che ha comportato un elevato stato di degrado dell'ambiente, attualmente di difficile risoluzione stante la carenza di risorse per risolvere gravi problemi infrastrutturali unitamente a una scarsa coscienza critica relativamente al pagamento delle imposte, tasse ed oneri, fattispecie questa di cui è sintomatica la presenza di una elevata mole di residui.

L'Amministrazione Comunale è stata interessata, nell'anno 2013, da una serie di indagini giudiziarie riguardanti l'Ufficio Tecnico Comunale non ancora pervenute a dibattimento a seguito della quale sono stati attivati i provvedimenti previsti dalla Legge n° 190/2012, tra i quali la rotazione, attivazione provvedimenti disciplinari, attivazione di password per controllare l'effettivo pagamento degli oneri concessori ed clausole di salvaguardia nei contratti pubblici al fine di salvaguardare gli interessi pubblici.

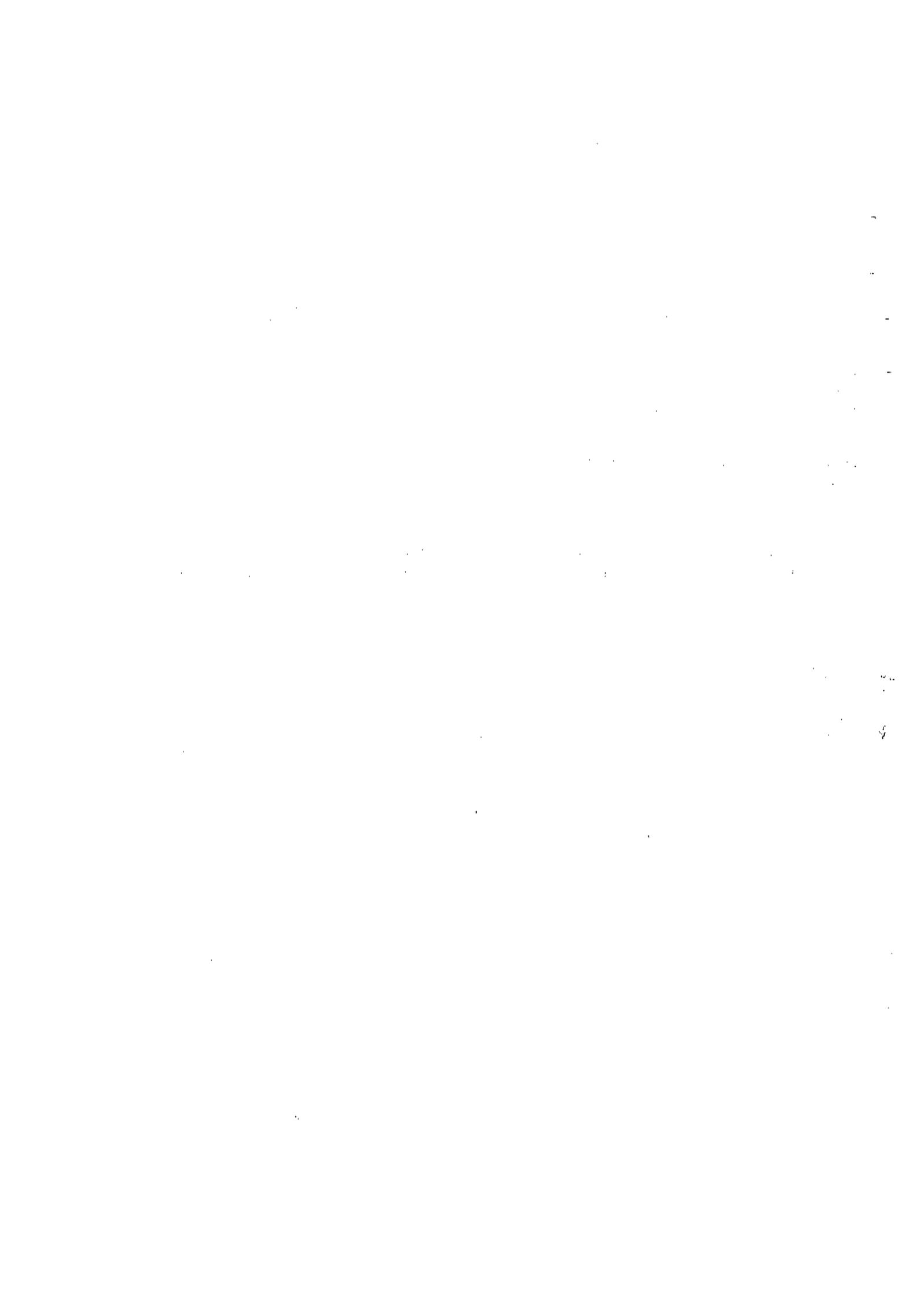
Le indagini giudiziarie nell'anno 2013 hanno fatto emergere l'attività illecita della società concessionaria del servizio di istruttoria delle concessioni edilizie, alcune delle quali risultano rilasciate senza rispettare alcun parametro di conformità al PRG.

Altra grave criticità è rappresentata dalla presenza di un sistema informatico obsoleto che necessita di investimenti consistenti per velocizzare la rete per l'aggiornamento e/o la sostituzione dei software e degli hardware.

Nel processo di maggiore informatizzazione dovrà essere considerata la necessità di implementare il SIT (Sistema informatico territoriale) utile strumento nella lotta e nel recupero della evasione fiscale.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- 1) attività oggetto di autorizzazione o concessione soprattutto nel campo edilizio;
- 2) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 3) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;



- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 5) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- 6) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 7) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- 8) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- 9) controlli ambientali;
- 10) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- 11) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 12) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- 13) attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- 14) attività di Polizia Municipale – procedimenti sanzionari relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale del comune. Espressione di pareri, nulla osta e simili obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settore- gestione dei procedimenti di settore riguardanti appalti e/o concessioni sia nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione.. Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei cittadini.
- 15) Attività di accertamento di verifica della elusione ed evasione fiscale.
- 16) Fondi PAC. Per questi fondi si provvederà secondo le disposizioni vigenti e le linee guida dell'ANAC, onerando il Capo Settore Servizi Sociali di dare le disposizioni necessarie ai fini di attuare un monitoraggio costante e continuo.

Art. 3- Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione:

Misure di contrasto: I controlli in particolare il controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo equilibri finanziari, controllo qualità dei servizi.

Misure di contrasto: Rotazione dei Capi Settori e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

1) I Capi Settori

L'amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di poli funzionalità che consentono tali rotazioni, evitando che possono consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze della struttura.

La rotazione delle figure professionali aventi profili specifici (ad esempio geometri, assistenti sociali, vigili urbani ecc...) avverrà di norma, all'interno del settore.

La rotazione del personale assegnato ad ogni capo settore sarà valutata e decisa da ogni capo settore avendo cura di evitare disservizi e con criteri di gradualità. Il responsabile di settore dovrà comunque effettuare delle relazioni sul personale riferendone annualmente al responsabile anticorruzione.

2) Referenti

Viene prevista l'individuazione, da parte dei Capi Settori, di un referente per ciascun settore.

Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- costante confronto tra il responsabile dell'Anticorruzione, i Capi Settori;
- informatizzazione dei processi;
- indicazione, di norma prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006, compatibilmente con le esigenze di bilancio e del patto di stabilità.
- previsione dei patti di integrità e dei protocolli di legalità;
- attuazione dei procedimenti di controllo di gestione;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;
- pubblicazione sul sito web - amministrazione trasparente - di tutti i provvedimenti di concessione e/o autorizzazione con particolare riguardo a quelli edilizi, in considerazione che tale campo è stato oggetto di

indagini giudiziarie nel recente passato ed in esecuzione di quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f del D. Legislativo n° 190/2012 e della delibera ANAC n° 831 del 3/8/2016, da parte del Capo Settore U.T.C..

- pubblicazione sul sito web degli ordini di demolizione e/o di ripristino degli abusi edilizi e dello stato di attuazione degli stessi e con monitoraggi dei procedimenti sanzionatori edilizi da parte del Capo settore UTC..

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI a dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La formazione potrà essere effettuata anche utilizzando professionalità interne.

Art. 5 – Trasparenza

Il legislatore con la legge n. 190/2012 assume le iniziative per garantire la trasparenza, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionali di specifiche informazioni.

Siamo in presenza di una disposizione che è dettata come norma relativa al livello minimo essenziale delle prestazioni, relativi ai diritti civili e sociali, quindi vincolante per gli enti locali. Per il legislatore la trasparenza deve essere valorizzata perchè costituisce uno strumento di prevenzione; essa infatti, consente, il controllo da parte degli utenti sulle attività amministrative.

Al riguardo il decreto legislativo n. 33/2013 detta le nuove norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della PA e introduce sanzioni per il mancato rispetto dei vincoli.

Il decreto, detta i principi di trasparenza, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche che viene posta a garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, in modo da integrare il diritto ad una buona amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Pertanto necessita:

- prevedere che nel piano anticorruzione siano dettate specifiche previsioni per garantire la concreta attuazione;
- rispondere diligentemente a qualsiasi ragionevole richiesta dei cittadini relativa allo svolgimento delle sue ragioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui si è responsabile.

Il comune deve indirizzare la sua azione ai principi di equità e di legittimità valorizzando, incoraggiando e sviluppando ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi, nonché la motivazione del personale.

In presenza di indagini relative all'attività dell'ente dovrà essere assicurata la massima collaborazione con l'autorità giudiziaria, fornendo la documentazione anche se non richiesta.

Art. 6 – Relazioni esterne

Il comune nell'esercizio della gestione dovrà operare con imparzialità, assicurando la massima trasparenza e respingere qualsiasi pressione indebita rendendola pubblica ed eventualmente, ove ne ricorrono le condizioni, sporgendo denuncia all'autorità giudiziaria. Si fa divieto a chiunque di determinare o concorrere a realizzare con la sua attività amministrativa situazioni di privilegio personale o di indebito vantaggio.

La PA deve osservare e praticare un comportamento consono al proprio ruolo, sia nell'ambito istituzionale sia nell'espletamento della propria funzione.

Art. 7- I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della Prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario generale pro tempore, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina propone il piano triennale della prevenzione, la Giunta Comunale lo approva entro il termine stabilito;

Predisporre annualmente una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole della legalità o integrità emanate dal Comune secondo lo schema predisposto dall'ANAC. ;

A tal fine ogni capo settore dovrà rendicontare annualmente sulle attività poste in essere.

Art. 8 – I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti e i capi settori, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione, essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al capo settore nel rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia procedimento amministrativo, rendono 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 singola fase.

Art. 9 – I compiti dei capi settori

I capi settori provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare almeno semestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I capi settori hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

I capi settori procedono, di norma prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs 50/2016; I capi settori indicano, in sede di stesura del bilancio di previsione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi, dandone comunicazione anche al responsabile della prevenzione della corruzione.

I capi settori, devono monitorare a regime con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun capo settore propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

Il Capo Settore presenta entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

L'amministrazione si impegna a reperire idonee risorse per assicurare la formazione, compatibilmente con i vincoli di bilancio e con le risorse di competenza.

I capi settori devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano, annualmente, una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Art. 10 I meccanismi di Formazione, Attuazione e Controllo delle Decisioni, Idonei a Prevenire il Rischio di Corruzione

A) Nei meccanismi di formazione delle decisioni sono individuate le seguenti misure

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo d'istanza di norma , salva adeguata motivazione;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il capo settore ,salvi casi di impossibilità.

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi , per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composta dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli altri prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa , chiara e completa.

- Nominare i responsabili del procedimento.

Al fine di assicurare un maggiore controllo, i Responsabili di Area assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione" dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e ss.mm.ii, come aggiunto dall'art. 1, L.n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- Pubblicare la modulistica tipo.

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

B) Nei meccanismi di attuazione delle decisioni sono individuate le seguenti misure:

- l'istituzione da parte di ogni capo settore dell'albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri etc...)
- obbligo di astensione dei dipendenti comunali;
- codice di comportamento dei dipendenti;
- promozione della massima trasparenza nella organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività

C) Nei meccanismi di controllo delle decisioni sono individuate le seguenti misure:

-Trasparenza.

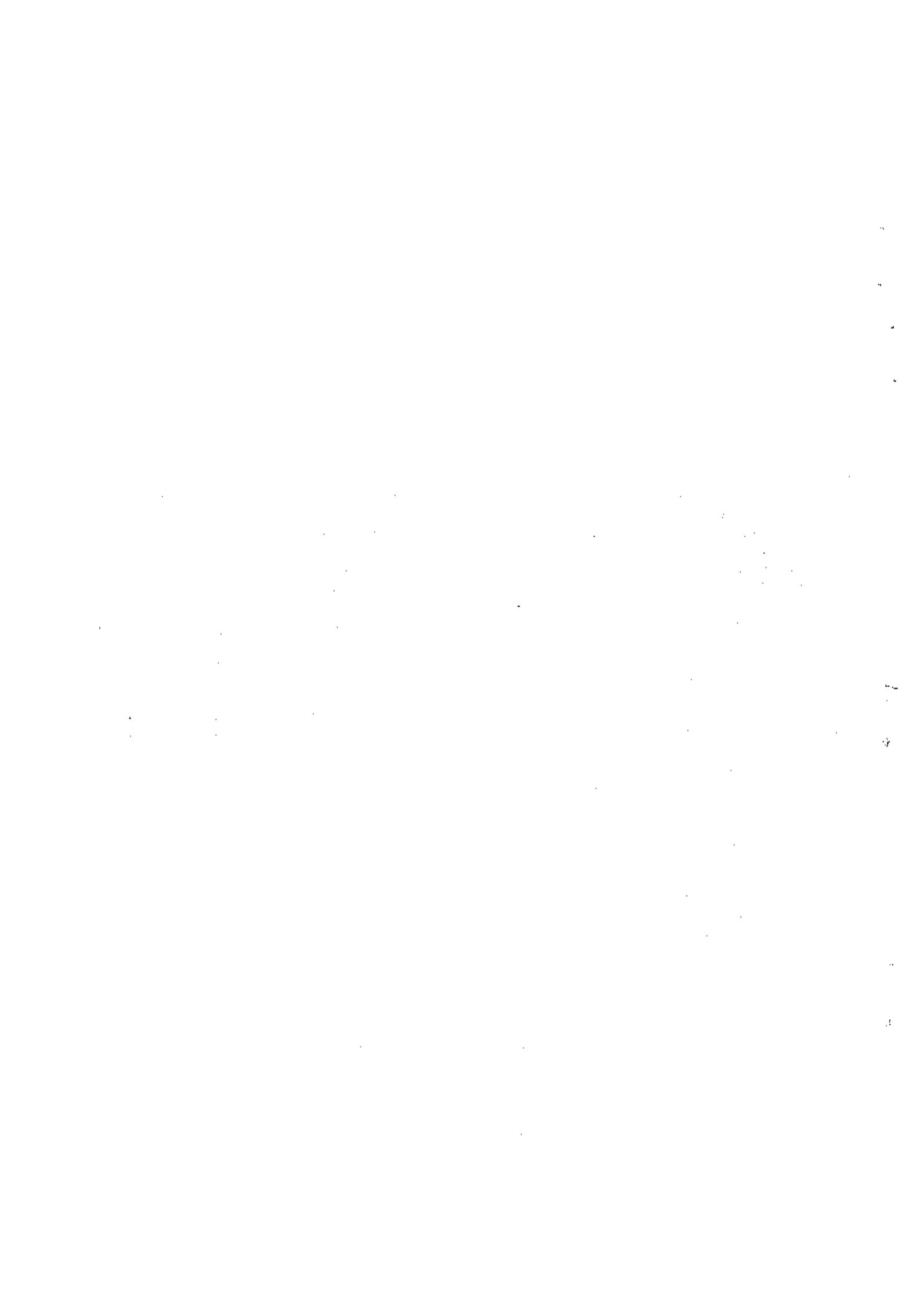
Mediante la pubblicazione delle informazioni nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Si pubblicano dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari. Non sono invece ostensibili le notizie concernenti la natura dell'infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare dati "sensibili".

Tali informazioni devono essere rese in formato aperto e liberamente consultabile in quanto la trasparenza si configura come una posizione giuridica di obbligo per la PA e di diritto per i cittadini; diritto non solo di apprendere dati e informazioni, ma anche di estrarli, estrapolarli e rielaborarli per farne diverso e ulteriore utilizzo.

Sono soggetto di pubblicazione, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali:

- almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni;



- le informazioni relative alle attività per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
 - bilanci, conti consuntivi dell'Amministrazione;
 - i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
-
- le informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta dal contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi etc... concorsi e prove selettive
 - gli incarichi internamente o esternamente affidati dalla P.A.

Rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione.

I Responsabili di Area dispongono la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti per le materie di cui all'art. 3

La rotazione per le posizioni apicali, è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50 , comma 10, TUEL.

La rotazione non si applica per le figure infungibili e per quelle in cui è previsto il possesso di lauree/diplomi specialistici posseduti da una sola unità lavorativa

Tracciabilità dei flussi documentali

Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa al protocollo, il quale dopo avere provveduto alle registrazioni di competenza, la trasmette alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico e scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra le strutture dell' Ente deve avvenire utilizzando la funzione protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n°82 e ss.mm, 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 singola fase

Art. 11- Responsabilità

a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;

b) con riferimento alle rispettive competenze , la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Capi Settori e dei dipendenti;

c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento si rinvia all'art. 54 Decreto Legislativo 165/2001 (codice di comportamento)- cfr comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 -- quater comma 1 del Decreto Legislativo 165/2001;

cfr. comma 44.

Art. 12- Rapporti col sistema dei controlli interni, Piano della Performance e con il Piano della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'integrazione delle risultanze della propria attività :

- nel sistema dei controlli interni, con particolare attenzione alla possibilità di introdurre adeguate forme dirette alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- nel sistema di valutazione stabilito per i dipendenti comunali;
- nelle procedure che assicurano la trasparenza dell'attività comunale.

Con il presente piano viene confermata la mappatura dei processi a tutte le aree di rischio comuni già effettuate con il Piano Triennale 2016/2018, approvato con atto G.M. n. 11 del 27/01/2016 e obbligatorie individuate nel PNA muovendo all'analisi delle funzioni amministrative di competenza dell'amministrazione.

Sono state individuate dal legislatore come comuni a tutte le Amministrazioni:

- acquisizione e progressione del personale;
 - affidamento di lavori, servizi e forniture;

 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - nell'ambito dei procedimenti amministrati dell'Ente sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate;
 - in esito alla fase di "mappatura", è stato formato il "catalogo dei processi" comunali riguardanti le c.d. "aree a rischio".
- L'attività di valutazione ha ad oggetto ogni singolo processo amministrativo, o fase di esso, inserito nel "Catalogo dei processi amministrativi a rischio" e si articolerà a sua volta nelle tre sotto-fasi, in successione cronologica tra loro:
- identificazione
 - analisi
 - ponderazione

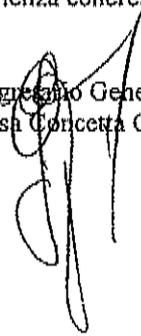
Identificazione dei rischi corruzione

L'attività di identificazione del rischio consiste appunto nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Occorre cioè che, nell'esaminare i singoli processi amministrativi, o loro fasi, riportati nel Catalogo dei processi amministrativi a rischio, siano fatti opportunamente emergere i possibili rischi di corruzione.

Occorre, inoltre, avere sempre presente, nel processo di identificazione del rischio corruzione, la Tabella "Esemplificazioni di rischi corruzione", (allegato n. 3 al PNA).

Per ciascun "Processo" o per l'Area complessivamente considerata, sono identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all'Amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Concetta Giglia



**METODOLOGIA PER VALUTAZIONE RISCHI TABELLE ALLEGATE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2017 – 2018 - 2019 .**

ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

- ALLEGATO A) -- PTPC – SOTTO AREE DI RISCHIO -- (cfr. Allegato 2 al PNA)
- ALLEGATO B) – PTPC - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 al PNA)
- ALLEGATO C)- PTPC – MATRICE DEL RISCHIO
- ALLEGATO d) – PTPC – SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI ALCUNI PROCESSI A RISCHIO
- ALLEGATO E) -- PTPC – REGISTRO RISCHI



ALLEGATO A) SOTTO AREE DI RISCHIO -- (come da Allegato 2 al PNA)

Area A	Acquisizione e progressione del personale
<p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo n.150 del 2009, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 	
Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
<p>Affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163. Con particolare riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alla definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. All'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Ai requisiti di qualificazione 4. Ai requisiti di aggiudicazione 5. Alla valutazione delle offerte 6. Alla verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Alle procedure negoziate 8. Agli affidamenti diretti 9. Alla revoca del bando 10. Alla redazione del cronoprogramma 11. Alle varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Al subappalto 13. All'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	
Area C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Le autorizzazioni o concessione.	
Area D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
La concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

Con le schede di valutazione che seguono sono state valutate rispettivamente la probabilità (P) che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (impatto) (I) per giungere alla determinazione del livello di rischio (LR).

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Si valuta la probabilità (P) che il rischio si realizzi. La stima della probabilità deve tenere conto anche dei controlli vigenti presso l'Amministrazione, come effettivamente attivati e implementati e in considerazione della loro efficacia. Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. Con riferimento all'indice "CONTROLLI", si precisa che si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Amministrazione che sia idoneo a ridurre le probabilità di rischio (es.: controllo di gestione, pareggi di regolarità contabile e/o amministrativa), tenendo conto non tanto della loro esistenza ma di come funzionano effettivamente nella realtà.

LEGENDA VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ	
0 <input type="checkbox"/>	nessuna probabilità
1 <input type="checkbox"/>	improbabile
2 <input type="checkbox"/>	poco probabile
3 <input type="checkbox"/>	probabile
4 <input type="checkbox"/>	molto probabile
5 <input type="checkbox"/>	altamente probabile

LEGENDA VALORI E FREQUENZA DELLA DELL'IMPATTO	
0 <input type="checkbox"/>	nessun impatto
1 <input type="checkbox"/>	marginale
2 <input type="checkbox"/>	minore
3 <input type="checkbox"/>	soglia
4 <input type="checkbox"/>	serio
5 <input type="checkbox"/>	superiore

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Si valutano le conseguenze che il rischio produce (impatto). Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di parametri oggettivi, in base a quanto risulta all'Amministrazione. La gravità dell'impatto di un evento corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna domanda.

ALLEGATO B – CRITERI PER L'AVVALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)

Il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi) = $P \times I$

P = Valore Probabilità/frequenza

I = Valore impatto.

In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di rischio

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologia analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	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	3,75

A

ALLEGATO B -- CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

AREA A	
Concorso per la progressione di carriera del personale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	
2,00	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

f

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,50
---	------

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

AREA A	
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	
4	
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	
5	
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	
1	
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	
5	
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	
5	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	
1	
Valore stimato della probabilità	
3,50	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

ALLEGATO B -- CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA).

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25
---	------

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

AREA B

attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

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' totalmente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza progressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,93

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

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,92

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

AREA B	
attività/processo: affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

ALLEGATO B -- CRITERI PER L'AVVALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,25

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

ALLEGATO B -- CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,92

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

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

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,54

ALLEGATO B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. (cfr. Allegato 5 PNA)

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,00

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

AREA E	
provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	
4,00	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

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

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,71

ALLEGATO B - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

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

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

ALLEGATO B -- CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (cfr. Allegato 5 PNA)

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,79
---	------

ALLEGATO C MATRICE DEL RISCHIO

ALLEGATO C MATRICE DEL RISCHIO

La matrice del rischio sotto riportata rappresenta l'insieme dei possibili valori della quantità di rischio (livelli di rischio) (n.b.: La matrice e la relativa metodologia applicativa è stata mutuata dalle "Linee operative" per i Piani triennali di prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni comunali, a cura del Comitato Tematico Rete Comuni sulla legalità in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico (pag. 37 e ss.).

PROBABILITA'	5 altamente probabile	5	10	15	20	25
	4 molto probabile	4	8	12	16	20
	3 probabile	3	6	9	12	15
	2 poco probabile	2	4	6	8	10
	1 improbabile	1	2	3	4	5
		1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
IMPATTO						

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio. Le possibilità totali sono 14, che individuano appunto 14 diversi livelli di rischio (1-2-3-4-5-6-8-9-10-12-15-16-20-25).

ALLEGATO D - VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI ALCUNI PROCESSI A RISCHIO 2016

ALLEGATO D - VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI ALCUNI PROCESSI A RISCHIO 2016

Numero d'ordine	PROCESSI	Indice di valutazione della probabilità							Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio	Classificazione del rischio		
		Rilevanza	esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo				Economico	Valore medio Indice di impatto (2)
1	Concorso per l'assunzione del personale	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1,50	(1) X (2)	scarso
2	Concorso per la progressione di carriera del personale	4	2	1	3	1	1	1	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	scarso
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale ex art. 7 del dlgs n. 165/06	4	5	1	5	1	1	1	1	1	3,50	1	1	1	3	1,50	5,25	moderato
4	Affidamento mediante procedure aperte ristretta - lavori, forniture, servizi	1	5	1	5	1	1	1	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	scarso
5	Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi/forniture	4	5	1	5	1	1	1	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25	scarso

ALLEGATO D - VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI ALCUNI PROCESSI A RISCHIO 2016

6	Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire	1	5	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	scarso
7	Autorizzazioni concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesistica	3	5	2	5	1	5	1	1	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	scarso
8	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque natura	4	5	1	3	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75	scarso
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	5	5	3	5	5	5	1	1	4,00	2	1	1	3	1,75	7,00	moderato
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4	5	3	5	5	5	1	1	3,83	2	1	1	3	1,75	6,71	moderato
11	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	2	5	1	3	1	3	1	1	2,17	2	1	1	3	1,17	3,79	scarso

8

ALLEGATO E - REGISTRO DEI RISCHI

26	B	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
27	B	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
28	B	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
29	B	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
30	B	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
31	B	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
32	B	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
33	B	Mancata rilevazione di errore progettuale
34	B	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
35	B	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
36	B	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
37	B	Affidamento lavori servizi e forniture per fini diversi rispetto a quanto contemplato dagli strumenti di pianificazione
38	B	Mancata definizione delle competenze. Scelta di erronea procedura di affidamento. Ricorso a presupposti d'urgenza inesistenti al fine di aggirare la normativa sugli appalti
39	B	Mancata verifica dei requisiti e della capacità di contrarre con la P.A.
40	B	Requisiti di aggiudicazione pilotati al fine di favorire o escludere determinati partecipanti
41	B	Per la valutazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa: eccesso di discrezionalità valutativa da parte della Commissione
42	B	Eccesso di discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.
43	B	Eccesso di discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare. Violazione obbligo di astensione.
44	B	Alterazione della concorrenza. Possibile accordo tra le parti con svantaggio economico per l'Ente. Mancata verifica dell'obbligo di ricorso al MEPA. Ricorso a presupposti d'urgenza inesistenti al fine di aggirare la normativa sugli appalti.
45	B	Eccesso di discrezionalità con rischio di alterazione della concorrenza
46	B	Alterazione della tempistica nell'esecuzione del contratto. Mancata applicazione di penali
47	B	Ammissione di varianti non conformi ai presupposti di legge, finalizzate ad un illecito profitto.
48	B	Omessa formalizzazione di controversie inerenti l'esecuzione del contratto. Definizione bonaria tramite transazione non adeguatamente giustificata.
50	C	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente
51	C	Violazione delle norme del PGT allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
52	C	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività .
53	C	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato .
54	C	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
55	C	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo

ALLEGATO E - REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO E - REGISTRO DEI RISCHI

Progr.	Area	Sub Descrizione del rischio
1	A	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	A	Previsioni 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.
4	A	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
5	A	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
6	A	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.
7	A	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	Procedere al reclutamento per figure particolari
9	A	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
10	A	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
11	A	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
12	A	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
13	A	Omessa verifica incompatibilità nella composizione della commissione
14	A	Mancato utilizzo di graduatorie pubbliche: Modalità di scorrimento non certificate
15	A	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità
16	A	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
17	A	Omessa o incompleta valutazione
18	A	Scarsa trasparenza/poca pubblicità e disomogeneità delle valutazioni nella selezione per l'affidamento di un incarico professionale ex art. 7 del dlgs n. 165/06
19	B	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
20	B	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;
21	B	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
22	B	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
23	B	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
24	B	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
25	B	Ricorso all'istituto della procedura negoziata senza motivazione al fine di favorire un soggetto predeterminato

ALLEGATO E - REGISTRO DEI RISCHI

		titolo
56	C	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
57	C	Accesso agli atti amministrativi senza istanza con percorsi privilegiati
58	C	Provvedimenti di accertamento dell'ufficio anagrafe in assenza di criteri di campionamento, omessa o irregolare attività di verifica
59	C	Utilizzo sale, impianti, strutture, beni immobili e mobili di proprietà comunale. Assegnazione beni comunali con scarsa trasparenza. Poca pubblicità dell'opportunità. Scarso controllo del corretto utilizzo.
60	C	Edilizia privata. Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire - concessione edilizia, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.) - Disomogeneità delle valutazioni
61	C	Non rispetto delle scadenze temporali e dell'ordine di presentazione delle domande.
62	C	Edilizia privata - Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie - Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali.
63	C	Edilizia privata - Gestione degli abusi edilizi - Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti - Non rispetto delle scadenze temporali
64	C	Pianificazione urbanistica - Approvazione dei piani attuativi - Disomogeneità e alta discrezionalità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali
65	C	Ambiente- Controlli amministrativi o sopralluoghi - Disomogeneità delle valutazioni
66	C	Non rispetto delle scadenze temporali
67	C	Ambiente- Rilascio delle autorizzazioni ambientali TULP (installazioni antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)- Disomogeneità delle valutazioni
68	C	Non rispetto delle scadenze temporali
69	C	Commercio/ attività produttive- Rilascio autorizzazioni, concessioni, permessi e controllo della SCIA- Disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto delle scadenze temporali
70	C	Banche dati- Gestione archivio servizi demografici- Fuga di notizie di informazioni riservate
71	C	Gestione segnalazioni e reclami - Discrezionalità nella gestione. Gestione scorretta dell'anonimato.
73	D	Dichiarazioni ISEE mendaci
74	D	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
75	D	Bandi con beneficiari predeterminabili
76	D	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
77	D	Concessione contributi e benefici economici- Non corretta valutazione dei requisiti. Scarso controllo sulle rendicontazioni prodotte
78	D	Riconoscimento esenzioni o agevolazioni- Mancata vigilanza e/o controllo
79	D	Pagamenti- Non rispetto scadenze temporali - Errati pagamenti
80	D	Operazioni patrimoniali su beni immobili -Acquisti, alienazioni e permuta - Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
81	D	Disomogeneità delle valutazioni
82	D	Controllo e accertamenti sui tributi e entrate- Assenza criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali
83	E	Ritardo nell'emettere il ruolo sanzioni CDS
84	E	Ritardare l'adozione di provvedimenti di adozione dei provvedimenti
85	E	Limitare la pubblicità dei piani attuativi



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2017- 2019

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Anni 2017-2018-2019

1. PREMESSA

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito denominato Programma, il Comune di Palma di Montechiaro, intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 150/2010, pur evidenziando che tale Programma è espressamente previsto dal comma 2 del citato art. 11 del D.lgs n. 150/2010.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Palma di Montechiaro si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa comunale e nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

1.1. Supporto Normativo

Le principali fonti normative per la stesura del programma sono:

- il D.lgvo 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazione erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione;

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero della Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite "l'accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la Delibera del 02.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla

Corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.lgs 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"

1.2. Organizzazione e funzione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 6 Responsabili di settore, preposti ai seguenti settori:

- Settore Affari Generali
- Settore UTC
- Settore Servizi Sociali e Culturali
- Settore Finanze
- Settore Affari Tributari e Legali
- Settore Polizia Municipale

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente"

1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale ha il compito di elaborare e di aggiornare il Programma Triennale (Delibera CIVIT n. 2/2012). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente,

In tali attività il Segretario Generale è coadiuvato dal Vice Segretario Generale e dal Responsabile Affari Generali. Ai responsabili dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n. 2/2012), nonché la responsabilità dell'inserimento dei dati sul sito web.

1.4 Ambiente entro cui si colloca il Programma

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 richiamate al precedente paragrafo 1.1., deve essere collocato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di migliorare le attuali limitazioni dello strumento, si prevede, in prospettiva, l'adeguamento del sito, alle novità introdotte dalle recenti disposizioni normative. I principali obiettivi sono quelli di rendere disponibili on-line le informazioni sull'organizzazione e sulle attività svolte dall'Ente fruendo interattivamente di svariate tipologie di servizi.

2.2. Standard di comunicazione, linee guida per i siti web

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n. 105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

2.3. Albo pretorio on-line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconoscere l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *"a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*

Il Comune di Palma di Montechiaro ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on-line nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche 2Linee guida ... e le recenti norme del garante della Privacy (c.d."diritto all'oblio").

2.4. Procedure Organizzative

Sono state riviste le procedure organizzative definendo un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede la modalità dell'inserimento decentrato. Questo servizio opera in modo trasversale per tutto l'Ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (semplificazione del linguaggio, immagine coordinata ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative.

Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

La rete dei redattori di comunicazione rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'Ente: essa da diversi anni gestisce il sito web istituzionale in piena autonomia. Nel tempo tale rete ha maturato competenze tecniche e comunicative funzionali a garantire uno strumento di informazione all'altezza dei tempi (sia dal punto di vista tecnologico che informativo).

Oggi si pone il problema di una ulteriore responsabilizzazione delle figure che compongono la rete, anche in relazione all'evoluzione della normativa richiamata precedentemente.

2.5. Piano della Performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere la missione dell'Ente.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale vengono inseriti da parte di ogni settore tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 15072000)

Ai responsabili di settore dell'Ente compete la responsabilità della invalidazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n. 2/2012).

A tale fine ogni Capo Settore, con apposita determina, individuerà i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale individuando, altresì, le modalità, la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati.

3.2. Integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza, valutazione e Merito.

3.3. Schema dei dati da pubblicare

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione indicata dalla normativa.

3.4. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.

4. Individuazione Flussi di Pubblicazione ed Utilizzabilità dei Dati

4.1 Definizione iter automatici

Nel futuro si prevede l'implementazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati in modo da aggiornare, costantemente, la gestione automatizzata degli atti al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

4.2 Definizione degli iter manuali

Il Comune ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.3 Individuazione responsabili

I responsabili Capi settori individuano con apposita determinazione, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale.

4.4 Aggiornamenti

Sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati a cura dei capi settore.

4.6 Utilizzabilità dei dati

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n.2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

5. Iniziative di Promozione, Diffusione, Consolidamento della Trasparenza

5.1. Finalità

Il Comune di Palma di Montechiaro ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Palma di Montechiaro promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

5.2. Iniziative per la trasparenza

L'Ente si impegna a dare la massima divulgazione informativa agli atti e alle politiche dell'Ente per assicurare l'accessibilità totale.

A tal fine il Comune di Palma di Montechiaro procederà a dare la massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno.

In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente programma.

5.4. Promozione della Trasparenza e Accesso dei Cittadini alle Informazioni

Da tempo il Comune di Palma di Montechiaro, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali.

E' in corso di espletamento da parte di tutti i settori l'inserimento della modulistica per espletare le varie pratiche presso gli uffici comunali.

5.5. Diffusione nell'Ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'Ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in home page, è riportata una sezione, denominata PEC, e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

6. Attuazione e Aggiornamenti al Programma Trasparenza e Integrità

6.1. Attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Ogni capo settore è responsabile dell'inserimento dei dati.

A tal fine per individuare con apposita determina, i dipendenti addetti del suo settore all'inserimento dei dati.

6.2. Modalità di Aggiornamento e Ascolto degli Stakeholders

Il programma triennale viene aggiornato di norma con il Piano Triennale per la Prevenzione e repressione della corruzione.

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del programma stesso.

In coerenza con la delibera CIVIT n. 2/2012, si valuterà di procedere nel corso del 2016 all'aggiornamento del Programma in vista della revisione per il 2017.

6.3. Cadenza Temporale di Aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale -----ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

6.4. E' previsto lo sviluppo dei servizi on line in coerenza con i servizi di semplificazione e dematerializzazione avviati negli anni scorsi all'interno dei processi di lavoro dell'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

7. Attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà

7.1. Anno 2017

Aggiornamenti del programma per la Trasparenza e Integrità o termine di approvazione del PEG, con pieno adeguamento alla Delibera CIVIT n. 2/2012;

Monitoraggio dei tempi di pagamento.

7.2. Anno 2018

Aggiornamento del programma Trasparenza e Integrità entro il 31.01.2018 o termine di approvazione del PEG, con pieno adeguamento alla Delibera CIVIT n. 2/2012

Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.

7.3. Anno 2019

Aggiornamento del programma Trasparenza ed Integrità entro il 31/01/2019 o termine di approvazione del PEG;

Nuovi servizi on line entro il 31/12/2019.



1
2
3

4
5
6

7
8

9

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Antonino La Mattina

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Concetta Giglia

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Affissa all'Albo Pretorio il 28 APR. 2017

Defissa il _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente

deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a

partire dal giorno 28 APR. 2017, senza opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, essendo decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. n.44/91), senza che siano pervenute opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

Ripubblicata per 15 gg. consecutivi
dal 12-5-2017
Palma di Stab- _____

Il Messo e. l.

Il Segretario file