

COMUNE DI PONTENURE

PIANO TRIENNALE 2020 - 2022 PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Art. 1. Oggetto

1. Il presente piano:

- a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
- c) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione di tutto il personale dipendente – laddove la struttura comunale e la dotazione organica lo permetta - con particolare riguardo ai caposettore e/o Responsabile di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
- e) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- f) attua gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge;
- g) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

2. Il Piano, viene trasmesso, al Dipartimento Funzione Pubblica e pubblicato sul sito-web del Comune nella sezione "Operazione Trasparenza".

Art. 2. Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario del Comune, titolare della sede.
2. Qualora il titolare della sede è vacante, il Sindaco individua altro Funzionario.
3. Il Sindaco può nominare comunque altro funzionario, con particolare attenzione ai casi di copertura di numerose sedi da parte del Segretario, tali da non permettere la necessaria presenza per gli adempimenti di cui al presente piano.

Art. 3. Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

1. Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune, sono le seguenti, fermo che le medesime sono riportate per la loro ripetitività e consolidamento istituzionale.

- a) autorizzazioni per incarichi rispetto ai quali possono esserci situazioni di incompatibilità;
- b) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- c) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- d) 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;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs.n. 150/2009;
- f) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;

- g) controllo informatizzato della presenza;
- h) gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
- i) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- j) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- k) attività edilizia privata, condono edilizio;
- l) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- m) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- n) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- o) attività di polizia locale;
- p) procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali;
- q) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti ;
- r) espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di Enti;
- s) gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

2. L'elenco di attività riportate al comma 1 ha rilevanza prioritaria, fermo che in sede di piano e aggiornamento del medesimo l'Amministrazione si riserva di individuare ogni tipo di attività sia in sede di definizione sia in termini di valutazione al fine di rafforzare e completare i sistemi preventivi.

Art. 4. Metodologia e gestione del rischio.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

I principali passaggi logici del processo di gestione del rischio sono i seguenti:

- 1) analisi del contesto
- 2) valutazione del rischio
- 3) trattamento del rischio

Le risultanze e gli obiettivi delle attività svolte sono desumibili dalla esposizione che segue e dall'Allegato "Valutazione del rischio per processi". ALLEGATO 3

In merito all'organizzazione dell'ente, strumento chiave dell'analisi di contesto è la mappatura dei processi, per cui tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) siano analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, precisando tuttavia che tale approccio generale debba essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà organizzativa.

La mappatura dei processi, afferenti a ciascuna area/sottoarea consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, fermo che per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente) . Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo

portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni. La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle relative responsabilità.

Tale attività è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza, anche sulla base delle risultanze già elaborate nei PTPC precedenti, e utilizzando il medesimo schema per la raccolta delle informazioni.

Nel momento di sintesi dell'attività di mappatura dei processi, si escludono i processi manifestamente privi di rilevanza sotto il profilo del rischio corruttivo. L'esito della mappatura dei processi è il "Catalogo dei processi" che costituisce l'ambito entro cui è sviluppata la valutazione del rischio. Tale Catalogo è riportato nella tabella. ALLEGATO 1

Art. 5 - Valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- a) identificazione del rischio
- b) analisi del rischio
- c) ponderazione del rischio

I risultati dell'attività della valutazione del rischio per ciascun processo sono rappresentati nell'Allegato 1) - "Valutazione del rischio per processi". L'identificazione del rischio di processo

a) La valutazione del rischio di corruzione riguarda ciascuno dei processi afferenti alle aree considerate. Gli eventi rischiosi sono stati identificati come da tabella ALLEGATO 1.

b) L'analisi del rischio di processo

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun processo mappato è stimato il valore della probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi e il valore dell'impatto che tale evento potrebbe avere. Il livello di rischio è determinato moltiplicando tra loro i valori di probabilità e di impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli individuati nella Tabella Allegato 5 del PNA: "La valutazione del livello di rischio".

Fattori di rischio per l'analisi della probabilità degli eventi di corruzione:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associata una domanda (da D.1 a D.6) con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio, che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono indicati nell'ALLEGATO 3, Sezione "Criteri di analisi del rischio".

Modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui nei confronti dell'Amministrazione o di suoi dipendenti siano già state pronunciate sentenze in conseguenza di eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione non necessariamente riguardanti la P.A. di riferimento, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascun fattore è associata una domanda (da D.7 a D.10) con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio, che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono indicati nell'ALLEGATO 3, Sezione "Criteri di analisi del rischio".

Il valore della probabilità è determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati dai criteri da D.1 a D.6. Il valore dell'impatto è determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati dai criteri da D.7 a D.10. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati fra loro per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

I risultati di queste operazioni, per i processi mappati, sono riportati nell'Allegato 1, Sezione "Analisi del rischio di processo per aree".

c) La ponderazione del rischio di processo

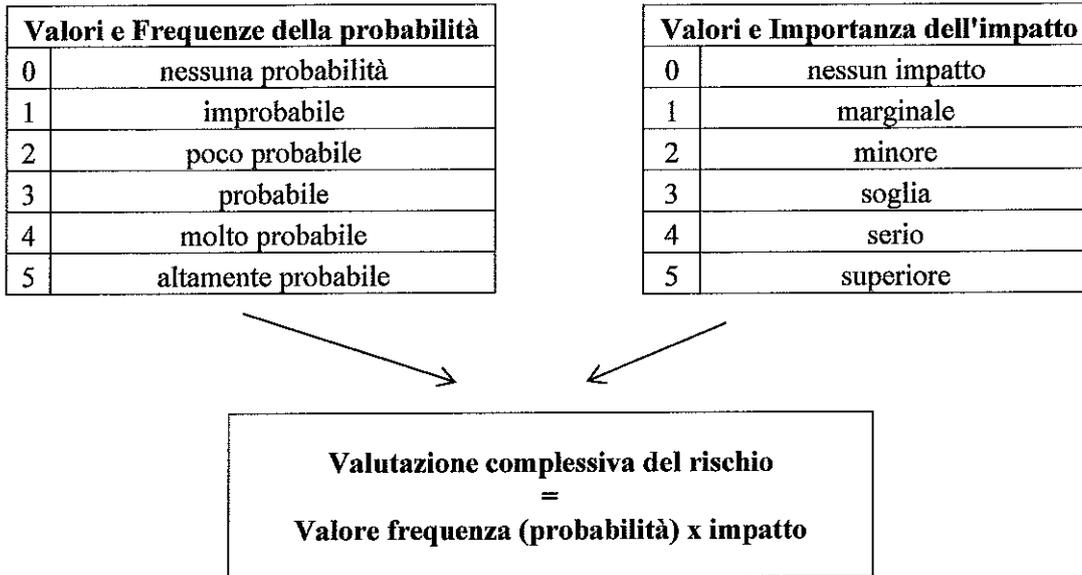
La ponderazione della rischiosità di ciascun processo, consiste nel considerare quest'ultima alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarla con quella degli altri processi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. La precedente fase di analisi della rischiosità di processo ha permesso di ottenere una classificazione della stessa in base al livello di rischio più o meno elevato.

In particolare, a seguito dell'analisi, al fine di ottenere "una classifica del livello di rischio", la rischiosità dei singoli processi è valutata attraverso la seguente matrice del rischio di processo:

		Impatto				
		1	2	3	4	5
Probabilità	1				4	5
	2		4	6	8	10
	3		6	9	12	
	4	4	8	12		
	5	5	10			

Trascurabile	Medio-Basso	Rilevante	
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

La matrice è costruita tenendo presente i possibili valori ottenibili dal prodotto dei possibili valori che rappresentano la probabilità per i possibili valori che rappresentano l'impatto, come di seguito riportati:



I livelli di tolleranza del rischio (le cd. risk tolerance), anche in considerazione dell'elevato numero di processi rientranti nel livello "Rilevante" o "Critico", sono identificati con i livelli "Trascurabile" e "Medio basso" della matrice.

Invece, i processi la cui rischiosità ha raggiunto un livello "Rilevante" o "Critico" nella matrice del rischio, sono considerati nella successiva attività di trattamento del rischio.

I risultati di queste operazioni sono riportati nell'ALLEGATO 3), Sezione "Matrice del rischio di processo" e Sezione "Elenco dei processi a rischio rilevante o critico".

Art.6 - Il piano di trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio , ossia nell'individuazione valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure "obbligatorie" che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione e rispetto alle quali, ove la legge lo permetta, l'Amministrazione ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate.

Le misure obbligatorie previste dal PNA sono:

- adempimenti in materia di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (passaggio da attività pubbliche ad attività presso privati pantouflage – revolving doors);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina dello svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (come sopra pantouflage – revolving doors);

- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. «whistleblower» informatore);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- monitoraggio dei rapporti amministrazione – soggetti esterni.

Art.7 - Formazione

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione, adotta iniziative di formazione relativo ai dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione, in raccordo con il piano di formazione di cui all'art. 7-bis D.Lgs. 165/2001.
2. Il piano di formazione può essere condiviso da altri comuni ed attuato con la reciproca collaborazione, coinvolgendo la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.

Art. 8 - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
2. Il responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità., anche e durante le fasi dei controlli interni.
3. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
4. Il Comune comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:
 - il responsabile del procedimento;
 - il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;
 - il funzionario dotato di potere sostitutivo;
 - l'ufficio presso il quale può avere informazioni;
 - la p.e.c. (posta elettronica certificata) e l'indirizzo del sito internet del Comune.

Art. 9 - Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione, entro il 30 gennaio di ogni anno, basandosi sulla attività espletata, ed eventualmente anche sui rendiconti presentati dai capisettori/responsabili di posizioni organizzative in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive;
- b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- c) propone iniziative di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione;
- d) presenta al Consiglio Comunale, una relazione sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva del piano contestualmente al conto consuntivo presentato dall'Amministrazione;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- g) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere

sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità. A tal fine può chiedere relazioni alle posizioni organizzative ed adottare ogni altra disposizione che garantisca la tracciabilità del "chi fa che cosa".

Art. 10 - Compiti dei Responsabili di Posizioni Organizzative

1. I Responsabili di Posizioni Organizzative, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, che integri una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
2. I Responsabili di Posizioni Organizzative propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

Art. 11 - Codice di comportamento

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo.
2. Il Comune recepisce il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013, i cui contenuti sono stati adattati alla situazione locale con successivo atto.
3. Vi è, quindi, a carico di ciascun dipendente, l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale alla posizione organizzativa competente che provvederà a valutare se la situazione realizza un conflitto di interesse atto a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo ed ad adottare i provvedimenti consequenziali.
4. Al fine della rilevazione delle potenziali situazioni di conflitto di interesse in cui possa incorrere il personale dipendente, in sede di prima applicazione del presente piano, il responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad effettuare un prima indagine conoscitiva a mezzo di apposito questionario.
5. Presso il medesimo ufficio verrà conservato il fascicolo delle segnalazioni di cui ai precedenti commi.

Art. 12 - Principi generali in materia di trasparenza.

1. Il presente programma è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.
4. Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.
5. Il Programma per la trasparenza e l'integrità indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C. Le misure del Programma per la trasparenza e l'integrità sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.
6. Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 13 -Soggetti coinvolti

Organi di indirizzo politico

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità è sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando eventuali mancanze o ritardi negli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza è individuato nel Segretario Comunale.

Le P.O.

Le P.O. responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ognuno per gli atti di propria competenza.

Il Nucleo di Valutazione

Questo organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli uffici, responsabile della pubblicazione dei dati.

Art. 14 - Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo che il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile stesso.

Art. 15 - Pubblicazione delle Informazioni

1. Le PA devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità dei documenti originali in possesso dell'amministrazione.
2. I documenti, le informazioni ed i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge. La pubblicazione deve essere assicurata anche oltre questo termine nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti.
3. Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione. Per quanto riguarda l'aggiornamento dei dati, la loro congruenza, la correttezza e completezza dei contenuti, la responsabilità in carico alle P.O., restando in capo al Responsabile della Trasparenza i compiti di monitoraggio complessivo.
4. Fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, si potrà disporre la pubblicazione anche di altri dati ed informazioni non espressamente previsti dal D.Lgs. 33/2013 o in

altre specifiche previsioni di legge o regolamento. Le informazioni da pubblicare, la loro accessibilità, i tempi di pubblicazione e le azioni da intraprendere nel triennio 2017-2019 sono indicati nelle Linee Guida ANAC dell'anno di riferimento, che si recepiscono integralmente.

5. L'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati. L'albo pretorio *on line* e la sezione "Amministrazione trasparente" sono da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione propri in quanto rispondono a finalità differenti.
6. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio *on line*, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali. Diversamente, la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. 33/2013, ha lo scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, d.lgs. 33/2013).
7. Le pubblicazioni effettuate nell'albo pretorio *on line* riguardano documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni, come previsto all'art. 8, co. 3, del d.lgs. 33/2013.
8. I dati e i documenti di organizzazione e di programmazione del sistema di prevenzione della corruzione, come ad esempio il PTPC, vanno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, secondo le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1310/2016.
9. Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si esercita la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili. Resta ferma la necessità di rispettare i criteri di qualità e di completezza dei dati specificamente disciplinati dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013.
10. Laddove il d.lgs. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo. rimettendo all'autonomia organizzativa dell'ente la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Art. 16 - Accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. L'Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi di soggetti preposti nell'amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della Legge n. 241/90.
3. Dal 23 dicembre 2016 tutti i cittadini avranno il diritto di esercitare il nuovo accesso civico o FOIA ai sensi del D.Lgs. 97/2016, affinché chiunque abbia garantito il diritto di accesso a tutti i dati e i documenti detenuti dalla PA (nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis) anche senza vantare un interesse legittimo.
4. L'Amministrazione comunale di Gragnano Trebbiense si adegua pertanto all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, che nel disciplinare l' "accesso civico", dispone infatti: "Allo scopo di favorire forme

diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

5. Il Comune si impegna a recepire le direttive e linee interpretative che l'ANAC definisce in merito alla applicazione dell'istituto di cui trattasi, adeguando l'attività amministrativa a dette misure.

Art. 17 - Ascolto degli Stakeholders

1. L'Amministrazione intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso i servizi di comunicazione ed in particolare attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei “suggerimenti e reclami” da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune e il confronto sui problemi della comunità locale, organizzando anche incontri e momenti di ascolto nelle varie frazioni su tematiche rilevanti.
2. Ogni cittadino, categoria professionale, associazione di categoria, organizzazione sindacale, associazione di volontariato e non potrà proporre suggerimenti, osservazioni ed indicazioni su quanto pubblicato al fine di approfondire criticità, utilità, accessibilità ed interesse delle informazioni, mediante l'utilizzo dei recapiti di posta elettronica degli uffici.

Art. 18. Monitoraggio misure preventive.

1. Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza effettua entro il 30 novembre di ogni anno il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure obbligatorie, generali e specifiche, individuate nel PTCP.
2. A tal fine viene attuata la mappatura dei processi per assicurare standardizzazione e imparzialità nello svolgimento dell'attività amministrativa e la redazione di carta dei servizi per rendere effettiva l'accessibilità dei cittadini alle prestazioni offerte.

Art. 19. Verifica e pubblicità delle posizioni personali.

1. In particolare tiene aggiornate le autocertificazioni relative a inconferibilità di incarichi, incompatibilità e posizioni di conflitto di interesse, attuando misure di verifica delle situazioni dichiarate.
2. Al riguardo viene assicurata la pubblicazione aggiornata del curriculum vitae del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e dei Responsabili con Posizione Organizzativa, nonché la situazione reddituale delle figure professionali e istituzionali nei casi e contenuti prescritti dalla normativa vigente o dalle direttive ANAC.
3. E' assicurata la pubblicazione nel proprio sito web istituzionali le informazioni relative agli affidamenti e alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, in particolare si indica (la struttura proponente; la modalità di selezione prescelta; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; etc.).

Art. 20. Segnalazione del fenomeno corruttivo e tutela del denunciante (“whistleblower”)

1. La segnalazione in argomento può essere effettuata da qualsiasi dipendente o da terzi che siano venuti a conoscenza di fenomeni corruttivi in ragione del rapporto di lavoro e/o di altre circostanze.
2. L'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 individua, come soggetto competente a ricevere la denuncia, l'Autorità giudiziaria nonché, come soggetto competente a ricevere la segnalazione, il superiore gerarchico.
3. Il P.N.A. prevede che la segnalazione possa essere effettuata, a tutti gli effetti, anche al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4. Qualunque sia il soggetto che acquisisce e riceve la segnalazione, il medesimo deve rispettare i principi su menzionati e garantire, *in primis*, l'anonimato del segnalante, salvo le deroghe previste dalla norma.
5. In linea con quanto prescritto dal P.N.A., il Comune di Pontenure ha istituito un canale differenziato per la trasmissione della segnalazione. In particolare, si prevede, in ogni caso, che la suddetta segnalazione, a chiunque sia pervenuta, sia messa a disposizione, per competenza, entro 5 giorni dalla sua ricezione, esclusivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che procederà ad adottare ogni opportuna azione e provvedimento al riguardo, secondo i dettati normativi.
6. Il termine di durata del procedimento istruttorio a seguito di segnalazione del fenomeno corruttivo è pari a 30 giorni a decorrere dal momento in cui la segnalazione perverrà al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Art. 21 . Norma finale.

1. L'amministrazione comunale di Pontenure assicura la adozione di misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza quale criterio interpretativo prioritario nell'applicazione delle norme e dei provvedimenti amministrativi di propria competenza con particolare riguardo agli adottati nei confronti della cittadinanza e nella organizzazione interna dell'ente.
2. L'attività amministrativa dell'ente recepisce le direttive dell'ANAC quali criteri interpretativi e prescrittivi per la propria azione amministrativa.
3. Il presente piano è pubblicato nelle forme idonee per permettere alla cittadinanza e ai portatori di interesse ogni forma di partecipazione consentita e prevista dalla normativa vigente.

MAPPATURA PROCESSI

All.1

Area	Sottoarea	Cod. Processo	Descrizione processo	settore
A. Acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico	affari istituzionali
		A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	affari istituzionali
		A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	affari istituzionali
	A.2 Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	affari istituzionali
		A.2.2	Progressioni verticali	affari istituzionali
	A.3 Conferimento di incarichi di collaborazione	A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	tutti i settori
B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.1 Affidamento di lavori	B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.11	Nomina commissione di gara	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.12	Valutazione delle offerte	lavori pubblici

				tecnico - manutentivo
		B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.14	Aggiudicazione definitiva	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.16	Subappalto	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.17	Esecuzione dei lavori	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.18	Contabilità dei lavori	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.20	Riserve	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	lavori pubblici tecnico - manutentivo
	B.2 Affidamento di servizi e forniture	B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	tutti i settori
		B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	tutti i settori
		B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	tutti i settori
		B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	tutti i settori
		B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	tutti i settori
		B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	tutti i settori
		B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	tutti i settori
		B.2.8	Individuazione della platea	tutti i settori

			dei partecipanti nelle procedure ad invito	
		B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	tutti i settori
		B.2.10	Nomina commissione di gara	tutti i settori
		B.2.11	Valutazione delle offerte	tutti i settori
		B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	tutti i settori
		B.2.13	Aggiudicazione definitiva	tutti i settori
		B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	tutti i settori
		B.2.15	Subappalto	tutti i settori
		B.2.16	Esecuzione della prestazione	tutti i settori
		B.2.17	Contabilità	tutti i settori
		B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i settori
		B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	tutti i settori
		B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	tutti i settori
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C.1.1	Permesso di Costruire	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.1.4	Condono edilizio	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.6	Autorizzazione estrattiva	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in	lavori pubblici tecnico-

			acque superficiali	manutentivo
		C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	servizi alla persona
		C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	servizi alla persona
		C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	polizia municipale
		C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	polizia municipale
		C.1.12	Autorizzazione all'esercizio attività nell'ambito del commercio e dei servizi	suap
		C.1.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010	suap
	C.2 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	suap
		C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010	suap
	C.3 Provvedimenti di tipo concessorio	C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	servizi alla persona
		C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia	servizi alla persona
		C.3.3	Concessioni cimiteriali	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	lavori pubblici tecnico-manutentivo
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	D.1 Concessione di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di	D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	servizi alla persona

economico diretto ed immediato per il destinatario	qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
		D.1.2	Interventi di sostegno economico a famiglie	servizi alla persona
		D.1.3	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	servizi alla persona
		D.1.4	Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS	servizi alla persona
		D.1.5	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	servizi alla persona
		D.1.6	Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate	servizi alla persona
		D.1.7	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	servizi alla persona
		D.1.8	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	servizi alla persona
		D.1.9	Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato	servizi alla persona
		D.1.10	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	servizi alla persona
		D.1.11	Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività	suap
E. Governo del territorio	E.1 Pianificazione urbanistica generale	E.1.1	PSC	settore urbanistica edilizia privata ambiente
		E.1.2	RUE	settore urbanistica edilizia privata ambiente
		E.1.3	POC	settore urbanistica edilizia privata ambiente
	E.2. Pianificazione urbanistica di Settore	E.2.1	Piano attività estrattive	settore urbanistica edilizia privata ambiente
	E.3 Pianificazione urbanistica attuativa	E.3.1	PUA	settore iv urbanistica

				edilizia privata ambiente
	E.4 Pianificazione urbanistica generale	E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	settore urbanistica edilizia privata ambiente
F. Patrimonio immobiliare	F.1 Gestione patrimonio immobiliare	F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	lavori pubblici tecnico manutentivo - settore servizi alla persona
		F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	lavori pubblici tecnico manutentivo - settore servizi alla persona
	F.2 Acquisizione/dismissione patrimonio immobiliare	F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	lavori pubblici tecnico manutentivo
		F.2.2	Acquisizione beni immobili	lavori pubblici tecnico manutentivo
		F.2.3	Procedure espropriative	lavori pubblici tecnico manutentivo
		F.2.4	Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione	lavori pubblici tecnico manutentivo
G. Gestione delle entrate e delle spese	G.1 Liquidazione fatture	G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	tutti i settori
		G.1.2	Liquidazione	tutti i settori
	G.2 Pagamento	G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	finanziario
		G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	finanziario
	G.3 Incassi	G.3.1	Incassi tramite denaro contante	finanziario, polizia municipale, affari istituzionali, servizi alla persona
H (Tributi)	H.1 Accertamenti tributari	H.1.1	Attività di accertamento	finanziario
	H.2 Rimborsi tributari	H.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente	finanziario
	H.3 Recupero crediti	H.3.1	Recupero coattivo entrate	Finanziario

RISCHI SPECIFICI

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Acquisizione e progressione del personale; gestione del personale		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A.1.1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
	A.1.2	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A.1.3	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	A.2.1	Inserimento nel programma triennale di opere non rispondenti ai fabbisogni dell'Ente al fine di favorire interessi particolari di privati
	A.2.2	Progressioni economiche
	A.2.3	Progressioni verticali
	A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione
		Programmazione triennale opere pubbliche
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.1.1	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche/categorie e classifiche lavori, al fine di favorire una determinata impresa;
	B.1.2	
	B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara
	B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali previsti dall'ordinamento al fine di agevolare un determinato soggetto;
B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	
B.1.11	Nomina commissione di gara	
B.2.10	Nomina commissione di gara	
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito
B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Termini di ricezione delle offerte non applicati in maniera uniforme a tutti i soggetti invitati, mediante trasmissione non contestuale delle lettere di invito o mediante ammissione di offerte pervenute fuori termine, così da favorire il concorrente preferito
B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti

AREA DI RISCHIO		PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
B.2.9	Publicità e diffusione della procedura			
B.1.12	Valutazione delle offerte			Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
B.2.11	Valutazione delle offerte			
B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerte			Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerte			
B.1.14	Aggiudicazione definitiva			Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti
B.2.13	Aggiudicazione definitiva			
				Modifica, non motivata da eventi sopravvenuti (quali modifiche normative applicabili agli appalti già banditi), delle originarie condizioni contrattuali poste a gara
				Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito			Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito			
				Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
		Adozione di un provvedimento di revoca/annullamento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria/definitiva strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	B.1.15 Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
	B.2.14 Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	
	B.1.2 Progettazione e redazione del cronoprogramma	Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamente delle opere
	B.2.1 Progettazione e redazione del cronoprogramma	
	B.1.19 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	B.2.18 Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	B.1.20 Riserve	Ammissione di riserve per legittimare un aumento dei corrispettivi
	B.1.16 Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	B.2.15 Subappalto	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
		Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa
	B.1.17	Esecuzione dei lavori
	B.2.16	Esecuzione della prestazione
		Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori
	B.1.22	Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti
	B.2.20	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	B.1.18	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
	B.1.21	Contabilità dei lavori
	B.2.17	Collaudo/Certificato regolare esecuzione
	B.2.19	Contabilità
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.1	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione
	C.1.2	Permessi di Costruire
	C.1.3	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP
	C.1.4	Riscatto aree PEEP / PIP
	C.1.5	Condomo edilizio
	Autorizzazione paesaggistica	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) Accordo corrottivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	
C.1.6	Autorizzazione estrattiva	pratiche	
C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali		
C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia		
C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia		
C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili		
C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente		
C.1.12	Autorizzazione all'esercizio attività nell'ambito del commercio e dei servizi		
C.1.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010		
C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia		Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi		
C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010		
C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia		
C.3.3	Concessioni cimiteriali		
C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	
C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1.1 Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Riconoscimento indebito di agevolazioni o accesso a servizi a favore di determinati soggetti non aventi titolo, a seguito di accordo corruttivo;	
	D.1.2 Interventi di sostegno economico a famiglie		
	D.1.3 Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali		
	D.1.4 Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici e contributi, a seguito di accordo corruttivo;
	D.1.5 Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani		
	D.1.6 Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate		
	D.1.7 Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici		
	D.1.8 Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio		Accordo corruttivo per ottenere corsie preferenziali nell'accesso a agevolazioni e contributi pubblici
	D.1.9 Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato		
	D.1.10 Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica		
	D.1.11 Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
Governo del territorio	E.1.1	PSC	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati Individuazione delle aree da valorizzare (trasformazione della destinazione urbanistica) non in funzione di criteri di sostenibilità ma in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità Adozione di contenuti pianificatori non conformi al Documento Preliminare ed agli esiti della Conferenza di Pianificazione in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati Adozione di scelte non debitamente supportate da meccanismi di pubblicità (ed eventuale concorsualità) che massimizzano la pubblica utilità. Disparità di trattamento nei confronti dei soggetti privati proprietari nell'individuazione delle aree da valorizzare Disparità di trattamento nei tempi di autorizzazione e/o approvazione
	E.1.2	RUE	
	E.1.3	POC	
	E.2.1	Piano attività estrattive	
	E.3.1	PUA	
	E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	
Patrimonio immobiliare	F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Accordo corruttivo per ottenere agevolazioni nella concessione del bene ed evitare selezioni e graduatorie pubbliche

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	<p>F.1.2 Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili</p> <p>F.2.1 Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale</p> <p>F.2.2 Acquisizione beni immobili</p> <p>F.2.3 Procedure espropriative</p> <p>F.2.4 Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione</p>	<p>Mancata pubblicazione di bando di acquisizione per agevolare un unico proprietario</p> <p>Accordo corruttivo per ottenere agevolazioni nella concessione del diritto ed evitare selezioni e graduatorie pubbliche</p> <p>Mancata pubblicazione di bando di acquisizione per agevolare un unico proprietario</p> <p>Accordo corruttivo per aumentare il valore del bene da acquisire e determinare una superficie maggiore rispetto a quella effettivamente necessaria</p> <p>Nomina di collaudatore compiacente al fine di collaudare opere non perfettamente eseguite, mancanza di controlli adeguati sui lavori, emissione di atto di collaudo riferito ad opere non rispondenti al piano particolareggiato approvato</p>
Incassi e pagamenti	<p>G.1.1 Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione</p> <p>G.1.2 Liquidazione</p> <p>G.2.1 Pagamenti tramite emissione di mandato</p> <p>G.2.2 Pagamenti tramite cassa comunale</p>	<p>Accordo corruttivo con il fornitore al fine di riconoscergli un indebito vantaggio economico corrispondente allo scostamento fra ordine e qualità/quantità della prestazione o della fornitura effettivamente eseguita</p> <p>Sottrazione di materiale in sede di consegna</p> <p>Abuso nell'attività di accertamento del possesso dei requisiti</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	<p>G.3.1 Incassi tramite denaro contante</p>	
Tributi	<p>H.1.1 Attività di accertamento</p>	<p>Omissione o incompletezza di accertamento al fine di favorire specifici soggetti Disomogeneità nelle valutazioni. Omesso inoltro per notificazione al fine di favorire specifici soggetti. In sede di controdeduzioni all'organo competente, omissione o incompletezza di elementi atti a supportare la contestazione effettuata. Omissione o incompletezza dell'iscrizione a ruolo degli accertamenti non pagati. Non rispetto delle scadenze temporali</p>
	<p>H.2.1 Attività di rimborso su istanza del contribuente</p>	<p>Indebito riconoscimento di rimborsi tributari al fine di agevolare determinati soggetti. Disomogeneità nelle valutazioni.</p>
	<p>H.3.1 Recupero coattivo entrate</p>	<p>Omesso controllo del ricevimento pagamento dell'accertamento al fine di favorire specifici soggetti. Omesso o incompleto inoltro, al concessionario, degli elementi necessari per attivare la procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire specifici soggetti. Omissione o incompletezza dell'iscrizione a ruolo degli accertamenti non pagati. Non rispetto delle scadenze temporali</p>

A. **PROBABILITA'**

Domanda 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

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla	5

Domanda 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 p.a	1
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 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.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5

Domanda 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

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

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

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 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 e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello Intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica avviso pubblico	2	5	1	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	6
A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3	1	6
A.2.1	Progressioni economiche	2	5	1	3	1	3	1	1	3	3	3	2	6
A.2.2	Progressioni verticali	2	5	1	3	1	3	2	1	3	3	3	2	6
A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	2	5	1	5	1	4	1	1	4	3	3	2	6

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	3	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3	2	6
B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	6
B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	4	1	4	3	4	3	12
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	4	1	4	3	3	3	12
B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.1.11	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.1.12	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	4	1	4	3	3	3	12
B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	5	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3	2	6
B.1.14	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	12
B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	5	5	1	5	1	3	2	1	1	3	3	2	6
B.1.16	Subappalto	3	5	1	5	5	3	4	1	4	3	4	3	12
B.1.17	Esecuzione dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.18	Contabilità dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.20	Riserve	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	12
B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	12
B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.10	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.11	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	5	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.2.13	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	5	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.2.15	Subappalto	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.16	Esecuzione della prestazione	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.17	Contabilità	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	12
B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	12

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
C.1.1	Permesso di Costruire	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	
C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	2	5	1	5	1	5	1	1	0	3	3	1	
C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	
C.1.4	Condono edilizio	2	5	1	5	1	5	2	1	3	3	3	2	6
C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	3	5	1	3	1	5	1	1	1	3	3	2	6
C.1.6	Autorizzazione estrattiva	2	5	1	5	1	5	2	1	4	3	3	3	
C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali	2	5	1	3	1	5	1	1	2	3	3	2	6
C.1.8	Autorizzazione al funzionamento strutture socio-educative, socio- sanitarie e sanitarie	3	5	1	5	1	4	1	1	1	3	3	2	6
C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	2	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3	2	6
C.1.10	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	2	5	3	5	1	2	1	1	0	3	3	1	
C.1.11	Accreditamento servizi socio assistenziali	2	5	5	5	1	4	1	1	0	3	4	1	4
C.1.12	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	1	5	1	3	1	5	1	1	3	1	3	2	6
C.1.13	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	2	5	1	3	1	5	1	1	0	1	3	1	
C.1.14	Autorizzazione all'esercizio attività nell'ambito del commercio e dei servizi	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.1.15	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	2	5	1	5	1	5	2	1	1	3	3	2	6
C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	4	5	3	5	1	2	1	1	3	2	3	2	6
C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale	4	5	3	5	1	4	2	1	1	1	4	1	4

C.3.3	Concessioni cimiteriali	4	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	
C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	
C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
D.1.1	Contributi per eliminazione barriere architettoniche	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	
D.1.2	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	4	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	
D.1.3	Interventi di sostegno economico a famiglie	4	5	1	3	5	3	1	1	3	3	4	2	
D.1.4	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	4	5	1	5	1	3	1	1	1	2	3	1	
D.1.5	Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS	3	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	
D.1.6	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	
D.1.7	Trasferimenti per funzionamento nidi privati e scuole dell'infanzia private convenzionate	4	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3	1	
D.1.8	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	4	5	1	3	1	4	2	1	1	3	3	2	6
D.1.9	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	5	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	
D.1.10	Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato e singoli volontari	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	
D.1.11	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	2	5	1	5	1	5	1	1	3	3	3	2	6
D.1.12	Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990	4	5	1	5	1	5	1	1	3	3	4	2	
D.1.13	Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
E.1.1	P.S.C.	2	5	5	5	1	3	2	1	2	3	4	2	
E.1.2	R.U.E.	2	5	1	3	1	5	2	1	1	3	3	2	6
E.1.3	P.O.C.	3	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	
E.2.1	Piano attività estrattive	2	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	
E.3.1	P.U.A.	2	5	1	5	1	3	2	1	2	3	3	2	6

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	5	5	1	3	1	5	1	1	3	3	3	2	6
F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	5	5	1	3	1	5	1	1	3	3	3	2	6
F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	3	5	1	5	1	5	1	1	4	3	3	2	6
F.2.2	Acquisizione beni immobili	3	5	1	5	1	5	1	1	3	3	3	2	6
F.2.3	Procedure espropriative	2	5	1	5	1	5	1	1	3	3	3	2	6
F.2.4	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione	4	5	1	5	1	5	1	1	3	2	4	2	8

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	3	5	1	5	5	4	3	1	4	2	4	3	7
G.1.2	Liquidazione	1	5	1	5	5	3	1	1	3	2	3	2	6
G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	1	5	1	5	1	2	1	1	3	3	3	2	6
G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	2	5	1	3	1	3	1	1	3	2	3	2	6
G.3.1	Incassi tramite denaro contante	2	2	1	1	1	3	1	1	4	2	2	2	4

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
H.1.1	Attività di accertamento	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	5
H.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente	1	5	3	1	5	1	2	1	1	3	3	2	6
H.3.1	Recupero coattivo entrate	1	5	3	1	1	1	2	1	0	3	2	2	4

Valori e Frequenze della probabilità	
0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	altamente probabile

Valori e Importanza dell'impatto	
0	nessun impatto
1	marginale
2	minore
3	soglia
4	serio

		Impatto				
		1	2	3	4	5
Probabilità	1				4	5
	2		4	6	8	10
	3		6	9	12	
	4	4	8	12		
	5	5	10			

	Medio-Basso	Rilevante	
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Cod. Processo	Descrizione Processo	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica - avviso pubblico	2	5	1	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	
A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3	1	
A.2.1	Progressioni economiche	2	5	1	3	1	3	1	1	3	3	3	2	6
A.2.2	Progressioni verticali	2	5	1	3	1	3	2	1	3	3	3	2	6
A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	2	5	1	5	1	4	1	1	4	3	3	2	6
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.1.10	Publicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.1.11	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.1.12	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.1.14	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	5
B.1.16	Subappalto	3	5	1	5	5	3	4	1	4	3	4	3	5
B.1.17	Esecuzione dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.1.18	Contabilità dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.1.20	Riserve	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	5
B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	5
B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinvii e proroghe)	2	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.2.9	Publicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.2.10	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.2.11	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.2.13	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
B.2.15	Subappalto	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.16	Esecuzione della prestazione	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.17	Contabilità	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	5
B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	5
C.1.1	Permesso di Costuire	2	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	5
C.1.6	Autorizzazione estrattiva	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	5
D.1.2	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	4	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	5
D.1.3	Interventi di sostegno economico a famiglie	4	5	1	3	5	3	1	1	3	3	4	2	5
D.1.12	Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990	4	5	1	5	1	5	1	1	3	3	4	2	5
D.1.13	Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	5

E.1.1	P.S.C.	2	5	5	1	5	2	1	4	3	4	3	3
E.1.3	P.O.C.	2	5	3	5	1	5	2	1	4	3	4	3
E.2.1	Piano attività estrattive	2	5	5	5	1	5	2	1	4	3	4	3
E.3.1	P.U.A.	2	5	3	5	1	5	2	1	2	3	4	2
F.2.4	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione	4	5	1	5	1	5	1	1	3	2	4	2
G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	3	5	1	5	5	4	3	1	4	2	4	3
G.1.2	Liquidazione	1	5	1	5	5	3	1	1	3	2	3	2
G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	1	5	1	5	1	2	1	1	3	3	3	2
G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	2	5	1	3	1	3	1	1	3	2	3	2
G.3.1	Incasti tramite denaro contante	2	2	1	1	1	3	1	1	4	2	2	2
H.1.1	Attività di accertamento	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1
H.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente	1	5	3	1	5	1	2	1	1	3	3	2
H.3.1	Recupero coattivo entrate	1	5	3	1	1	1	2	1	0	3	2	2

